



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**DİJİTAL GÖRÜNTÜLEME
OPERATÖRÜ (FİLM)**

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 19UMS0732-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 25.10.2019 – 30929 (1. Mükerrer)

Meslek:	DİJİTAL GÖRÜNTÜLEME OPERATÖRÜ (FİLM)
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	19UMS0732-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Sinema Televizyon Sendikası (STS)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	04.09.2019 Tarih ve 2019/112 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	25.10.2019 – 30929 (1. Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) 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,

ACİL DURUM PLANI: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

BEYAZ AYARI: Sensörün üzerine düşen ışığın renk ısısı doğrultusunda, beyaz rengin üzerinden yansımalarının referans olarak ayarlanmasını,

ÇEKİM: Projenin fiilen gerçekleştirildiği aşamayı; kayıt, kayda hazırlık ve kayıt aralarının toplamından oluşan zaman dilimini,

ÇEKİM/İŞ PROGRAMI: Sahnelerin ne zaman, nerede, hangi ekipmanlarla, kimlerle, nasıl yapılacağına dair planlamayı içeren çizelgeyi,

ÇEKİM YERİ: Çekim yapılan mekânın/dekorun bulunduğu ve geri planda çekime hizmet edecek tüm faaliyetlerin gerçekleştirildiği açık ya da kapalı alanları,

DATA FORMATI: Çözünürlük, sıkıştırma (kodek), saniyede kare sayısı ve benzeri ayarları,

DİJİTAL AKTARMA İSTASYONU: Bir filmin sayısal video çekimi sırasında teknik işlerin yapıldığı ekipmanların bulunduğu çalışma alanını,

DÜŞÜK POZLAMA: Dijital sensöre düşen yetersiz ışık miktarını,

EKİPMAN: Film hazırlık ve çekim aşamalarında kullanılan makine, cihaz, araç, gereç, teknik aksesuar ve aparatları,

FİLM: Klip, reklâm, dizi ve sinema gibi belli bir senaryodan hareketle, çekim ve iş programına göre kamera ile kaydedilen, bilgisayar ortamında kurgulanan imgelerin/görüntülerin tümünü,

GÖRÜNTÜ REFERANS TEMSİLLERİ: Görüntünün ışık ve renk tonlarını analiz edilmesini ve okunmasını sağlayan grafik araçlarını,

GÜNLÜK İŞ PROGRAMI (CALL SHEET): Çekim gününden önce hazırlanan, çekim günü ile bir sonraki günü kapsayan, içinde projenin günlük iş programını, künyesini, yemek saatlerini, hava durumunu, sete en yakın hastaneyi, acil durum numaralarını, çekim yapılacak mekanların açık adreslerini, karakter/oyuncuların ve ekibin saat kaçta sette olacaklarını, motor/kayıt saatini, gün içinde ihtiyaç duyulacak figüran – dekor/aksesuar – kostüm/aksesuar – saç/makyaj – prodüksiyon ve ekstra/özel teknik malzemenin listesini, sürücü kontak bilgilerini, telsiz kanal numaralarını, güncel tarih/çekim gününü ve önemli notları kapsayan belgeyi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

IŞIK HASSASİYETİ (ISO): Sensörün ışığa duyarlılığını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ KAZASI: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

IŞIK TİTREMESİ: İki kare arasındaki ışık farkından dolayı ortaya çıkan görüntü titremesini,

KAMERA KAYIT FORMATI: Çözünürlük, sıkıştırma (kodek), ışık hassasiyeti, beyaz dengesi, saniyede kare sayısı, pozlama süresi ve benzeri ayarları içeren sistemleri,

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

LUT (LOOK UP TABLE): Bir görüntünün farklı ortam ya da aygıtlarda renklerinin nasıl yorumlanarak/değiştirilerek gösterileceğini belirten tabloyu veya listeyi,

OBJEKTİF AÇIKLIĞI: Objektifin içinden geçen ışık miktarını.

POST PRODÜKSİYON: Çekim sonrası filmi gösterime vermeden önce, filmde yapılan tüm değişiklik ve ilavelerin yapıldığı süreci,

POZLAMA SÜRESİ: Işığa duyarlı elektronik sensörde görüntünün oluşabilmesi için gerekli ışık şiddetinin belirlenme süresini,

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,

RAMAK KALA OLAY: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

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 çalışmaları,

SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ: Levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim veya el kol işaretleri yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,

SAHNE: Senaryoda belirli bir mekânda geçen veya kendi içinde bir hareket bütünlüğü olan; çekimde tek plandan veya planlar dizisinden oluşan, numaralandırılmış anlatı bölümünü,

SANIYEDE KARE SAYISI: Kayıtta bir saniyede elde edilen fotoğraf sayısını,

SET: Film çekiminin yapıldığı mekân ve çekim için gerekli ekipmanın konuşlandırıldığı alanı,

SIKIŞTIRMA (KODEK) ALGORİTMASI: Veri iletimi ve depolanması sırasında; yer ve hız kazanmak amacıyla (bazen kalitede birtakım kayıp ve bozulmalar da göze alınarak) yapılan veri sadeleştirme işlemi sırasında kullanılan matematiksel formüllerin her birini,

SIKIŞTIRMA (KODEK) ORANI: Veri iletimi ve depolanması sırasında; yer ve hız kazanmak amacıyla (bazen kalitede birtakım kayıp ve bozulmalar da göze alınarak) gerektiğinde özel algoritmalar kullanılarak yapılan, veri sadeleştirme işlemi sonucunda elde edilen dosya büyüklüğünün başlangıç büyüklüğüne oranını,

SİYAH AYARI: Değişik oranlardaki ışık girişlerine karşı elde edilen video sinyallerinde (düşük veya yüksek) siyah seviyesinin sabit tutulması için yapılan işlemi,

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

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

YÜKSEK POZLAMA: Dijital sensöre düşen yüksek ışık miktarını,

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.....	18
3.3. Bilgi ve Beceriler	18
3.4. Tutum ve Davranışlar	20
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	21

1. GİRİŞ

Dijital Görüntüleme Operatörü (Film) (Seviye 4) 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 Sinema Televizyon Sendikası (STS) 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

Dijital Görüntüleme Operatörü (Film) (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde sinema, belgesel, dizi, klip ve reklam filmi projelerinde iş organizasyonu yapan; kayıtların dijital aktarımı, teknik ve görsel kontrolü için hazırlık yaparak test çekimlerine katılan ve dijital aktarma istasyonu kurarak kaydedilen görüntünün dijital aktarımı ile teknik ve görsel kontrol aşamasını yürüten; kayıt süreçlerini kontrol ederek kayıtları depolayan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetlerde bulunan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3521 (Yayın ve ses-görüntü teknisyenleri)

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

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.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi 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

Dijital Görüntüleme Operatörü (Film) (Seviye 4); sinema, belgesel, dizi, klip ve reklam filmi projelerinde hem kapalı hem de açık alanlarda çalışır. Açık alanlarda çalışması durumunda olumsuz iklim koşullarından doğrudan etkilenir. Çekimlerin özelliklerine göre uzun sürelerle hareket halinde çalışmalar yapabilir. İşlerin özelliğine göre seyahat etmesi ve uzun sürelerle yaşadığı yer dışında konaklaması gerekebileceği gibi çalışma gün ve saatleri görev aldığı yapımın türüne göre değişkenlik gösterebilir. Hafta sonu veya resmi tatil günlerinde ve seyahat gerektiğinde önceden belirlenmiş çalışma koşulları, sözleşme, iş akdi ve ilgili kanunlar doğrultusunda çalışır. Dijital Görüntüleme Operatörü (Film) (Seviye 4); kamera, ses ve ışık ekipleri ile yapımda görevli diğer ekiplerle birlikte çalışır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza, meslek hastalığı, yaralanma ve psikososyal sorunlar oluşması riskleri bulunmaktadır.

Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir. 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. Bu kapsamda işveren tarafından risklerin değerlendirilmesi ve bertaraf edilmesi sağlanır.

Öte yandan mesleğin icra edildiği koşullar, stres altında çalışma ile psikolojik ve fiziksel yıpranma risklerini de içerir.

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 önlemlerini uygulamak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki makine, araç ve gereçlerini ve ilgili donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar.
				A.1.5	Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular.
				A.1.6	İşyerinde İSG ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir.
		A.2	İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	İş süreçlerinde olası çevre tehlike ve risklerine uygun çalışır.
				A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin tasnifini ve bertarafını talimatlara göre gerçekleştirir.
				A.2.3	Çalıştığı ortamdaki geri kazanılabilir materyallerin toplanması, muhafazasını ve teslimini talimatlara göre gerçekleştirir.
		A.3	Kalite gerekliliklerini uygulamak	A.3.1	Gerçekleştirdiği işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.
				A.3.2	İş süreçlerini iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ilgililere iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Yeni iş/proje belirlemek	B.1.1	Proje hakkında (niteliği, senaryosu, zamanlaması ve benzeri) yapımcıdan bilgi alır.
				B.1.2	Projeye ilişkin edindiği bilgiler çerçevesinde, projeyi maddi ve mesleki kazanımları açısından analiz eder.
				B.1.3	Yaptığı analiz çerçevesinde projede yer alıp almamaya karar verir.
		B.2	İş programı yapmak	B.2.1	Çekim planına göre kendi iş planını yapar.
				B.2.2	İş planına göre çalışma ekibini belirler.
				B.2.3	İş planına uygun olarak gerekli ekipman ve sarf malzemesinin temin aşamalarının zamanlamasını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kayıtların dijital aktarımı, teknik ve görsel kontrolü için hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Senaryo inceleyerek döküm yapmak	C.1.1	Çekim yapılacak ortam, senaryodaki diyalog ve hareket dağılımı ve filmin toplam süresini gözeterek senaryo okuması yapar.
				C.1.2	Senaryo okuması sonucunda gerekli ekipman ve sarf malzemelerinin dökümünü yapar.
		C.2	Filmin teknik iş akışının belirlenmesine katkı sağlamak	C.2.1	Görüntü Yönetmeni (Seviye 6)'dan filmin teknik iş akışı kapsamında kullanılabilecek kamera ve teçhizata yönelik bilgi alır.
				C.2.2	Görüntü Yönetmeni (Seviye 6) ile birlikte kamera ve kamera kayıt formatını belirler.
				C.2.3	Post prodüksiyon yetkilisi ile birlikte film çekim sürecindeki teknik iş akışını (data formatı, datanın teslim edilme sıklığı, arşiv sistemi, yedekleme sayısı ve benzeri) belirler.
				C.2.4	Senaryo okuması sonucunda hazırladığı ekipman ve sarf malzeme dökümünü teknik iş akışı doğrultusunda revize eder.
		C.3	Teknik ve sarf malzemelerin temin edilmesini sağlamak	C.3.1	Temin edilmesini istediği ekipman ve sarf malzemelerinin miktarını ve özelliklerini belirleyerek ilgili kişiye teslim eder.
				C.3.2	Temin edilen ekipman ve sarf malzemelerinin uygunluğunu kontrol ederek uygun olmayanların değiştirilmesi için gereken işlemleri yapar.
				C.3.3	Temin edilen ekipman ve sarf malzemelerinin proje süresince güvenli şekilde muhafaza edilmesini organize eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kayıtların dijital aktarımı, teknik ve görsel kontrolü için hazırlık yapmak	C.4	Test çekimlerine katılmak	C.4.1	Çekim süreçleri boyunca kullanacağı ekipman ve ilgili sarf malzemelerinin teknik iş akışına uygun olup olmadığını test çekimlerinde kontrol eder.
				C.4.2	Test çekimi kontrol sonucu elde edilen verileri değerlendirilmek üzere ilgili kişilerle (post prodüksiyon yetkilisi, Görüntü Yönetmeni (Seviye 6), yapımcı ve benzeri) paylaşır.
				C.4.3	Test çekimi ve veri değerlendirmeleri sonucunda teknik iş akışına uygun olmayan ekipman ve sarf malzemelerinin uygun olanlarla değiştirilmesini sağlar.
				C.4.4	Test çekimi sonuçlarına göre gerekli durumlarda Görüntü Yönetmeni (Seviye 6) ile birlikte kamera ve kamera kayıt formatını revize eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim sürecinde kaydedilecek görüntünün dijital aktarım, teknik ve görsel kontrol aşamasını yürütmek (devamı var)	D.1	Dijital aktarma istasyonunu kurmak	D.1.1	Dijital aktarma istasyonunu kuracağı uygun alanı (uygun enerji kaynağına yakın, doğal şartlardan etkilenmeyen, güvenli ve benzeri) ilgili prodüksiyon yetkilisi ile birlikte belirler.
				D.1.2	Enerjinin ekipmanlara uygunluğunu kontrol eder.
				D.1.3	Belirlenen alana dijital aktarma istasyonunun kurulumunu yapar.
				D.1.4	Dijital aktarma istasyonundaki ekipmanların çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
				D.1.5	Kontrol sonucuna göre çalışmayan ekipmanları yenisi ile değiştirir.
		D.2	Kayıt öncesi hazırlık yapmak	D.2.1	Test çekimi sonucunda belirlenmiş kamera kayıt formatını kameralarda ayarlar.
				D.2.2	Kameraların diğer ayarlarını (siyah ayarı, LUT, ışık hassasiyeti, beyaz ayarı, saniyede kare sayısı, pozlama süresi, objektif açıklığı, kamera filtresi seçimi, sıkıştırma oranı ve algoritması seçimi ve benzeri) yapar.
				D.2.3	Kameralara hafıza kartlarını takarak kartları biçimlendirir (format atar).
				D.2.4	Kameraların kayıt alıp almadığını kontrol eder.
				D.2.5	Kameralar kayıt almıyorsa kayıt almama nedenine göre gerekli müdahalelerde bulunur.
				D.2.6	Kamera kayıtlarının teknik ve görsel kontrollerini yapar.
				D.2.7	Kontrol sonucunda uygunsuzluk tespit ederse uygunsuzluğun türüne göre gerekli müdahaleleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim sürecinde kaydedilecek görüntünün dijital aktarım, teknik ve görsel kontrol aşamasını yürütmek (devamı var)	D.3	Kayıt süreçlerini kontrol etmek	D.3.1	Sahne değişimlerinde kamera kayıt formatlarındaki ve kameranın diğer ayarlarındaki değişiklikleri uygular.
				D.3.2	Kamera kayıt formatının ve kamera diğer ayarlarının doğruluğunu görüntü referans temsillerini kullanarak çekim boyunca kontrol eder.
				D.3.3	Kamera formatında ve/veya diğer ayarlarında bozulma olması durumunda çekimi durdurarak ilgili kişilere bilgi verir.
				D.3.4	Kamera hafıza kartlarını; kartın dolması, çekilecek plan için gereken kayıt süresini karşılamaması, anlık görüntü kontrolü gerekliliği durumlarında değiştirir.
		D.4	Kayıtları depolamak	D.4.1	Belirlenen iş akışı kapsamında kameradan alınan hafıza kartındaki dataları harici ve/veya dahili depolama birimlerine aktarır.
				D.4.2	Hafıza kartındaki ve/veya depolama birimine aktardığı dataları güvenlik nedenleriyle belirlen yedekleme sayısı kadar çoğaltarak arşivler.
				D.4.3	Kamera hafıza kartındaki datanın büyüklüğünün çoğaltılmış kopyaların büyüklüğü ile aynı olup olmadığının kontrol eder.
				D.4.4	Data büyüklüklerinin aynı olmaması durumunda aktarma ve yedekleme işlemlerini tekrarlar.
				D.4.5	Çekilen görüntülerin hatasız (planlar arası ışık ve renk açısından devamlılık takibi, ışık titremesi, düşük veya yüksek pozlama ve benzeri) olup olmadığını izleyerek kontrol eder.
				D.4.6	Kontrol sonucunda tespit ettiği hatalar hakkında ilgili kişilere bilgi verir.
				D.4.7	Belirlenen iş akışı kapsamında dataları istenilen formatlara çevirir.
				D.4.8	Kendisine teslim edilen bütün dataların yedeklemesini yapar.
				D.4.9	Depoladığı kayıtlar ile ilgili bilgileri (kamera kayıt formatı ve diğer ayarları, hafıza kartı sayısı, kayıt tekrar sayısı, data büyüklüğü ve benzeri) raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim sürecinde kaydedilecek görüntünün dijital aktarım, teknik ve görsel kontrol aşamasını yürütmek	D.5	Çekim kayıtlarını ve ekipmanları teslim etmek	D.5.1	Depolanan tüm kayıtları ve ilgili raporları prodüksiyon yetkilisine prosedürüne uygun olarak teslim eder.
				D.5.2	Proje kapsamında temin edilmiş ekipman ve sarf malzemeleri teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mesleki gelişim çalışmalarında bulunmak	E.1	Kişisel mesleki gelişimini sağlamak	E.1.1	Sinema, TV ve diğer mecralardaki yapımları, yayınları ve teknolojik gelişmeleri takip eder.
				E.1.2	Mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlamak amacıyla mesleği ile ilgili etkinlikleri, konferans, atölye çalışması ve benzeri takip eder.
				E.1.3	Ekipman ve uygulama yöntemlerindeki gelişmeleri takip eder.
		E.2	Mesleki bilgi ve deneyimlerini paylaşmak	E.2.1	Mesleğe yeni başlayan kişilerin mesleki gelişimine katkıda bulunur.
				E.2.2	Mesleğine ilişkin dokümanları, bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve bilgisayar ekipmanları
2. Ekipman koruma kutuları
3. Elektronik ölçüm araçları (akımölçer, sinyal şiddeti ölçer, renk ölçer ve benzeri)
4. Fotografik test kartları
5. Güç kaynağı
6. Güç ve görüntü aktarma kabloları
7. Hafıza kart okuyucu
8. İletişim araçları
9. Kişisel koruyucu donanım (eldiven, maske, baret, iş ayakkabısı ve benzeri)
10. Monitör kalibrasyon cihazı
11. Ofis ve kırtasiye malzemeleri
12. Veri depolama ünitesi

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Acil durum prosedürlerini uygulama becerisi
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
4. Araştırma yapabilme ve doğru kaynakça bulma bilgi ve becerisi
5. Atıkların doğru ayrılması ve geri dönüşüm bilgisi
6. Çalışma ortamlarında oluşan acil durumlar ve acil durumlarda uygulanacak prosedürler hakkında bilgi
7. Çekim kaydı alma bilgi ve becerisi
8. Çekim kayıtlarını depolama bilgisi
9. Çevre koruma önlemlerinin iş süreçlerinde uygulanması becerisi
10. Çevre ve kültür varlıklarını koruma bilgi ve becerisi
11. Data arşivleme ve yedekleme bilgisi
12. Dijital aktarma istasyonu kurma bilgi ve becerisi
13. Dijital aktarma istasyonunu kontrol etme bilgi ve becerisi
14. Ekip yönetimi ve ekip içinde çalışma bilgi ve becerisi
15. Farklı ekipler ile koordineli çalışabilme becerisi
16. Filmin teknik iş akışı kapsamında belirleyeceği unsurlar hakkında bilgi
17. Görüntü kaydı depolama bilgisi
18. Görüntü kayıtları formatını değiştirme bilgi ve becerisi
19. Görüntü kayıtlarını kontrol etme bilgi ve becerisi
20. Görüntü referans temsillerini okuyabilme bilgisi
21. Hafıza kartlarını kullanma ve biçimlendirme bilgisi
22. Işık hatalarını tespit etme bilgi ve becerisi
23. İnisiyatif kullanma becerisi
24. İş planlama bilgi ve becerisi
25. İş sağlığı ve güvenliği kuralları hakkında bilgi
26. İş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulama becerisi
27. İş süreci ile ilgili olası çevresel riskler ve risklere karşı alınan önlemler
28. İş sürecinde karşılaşılabilecek olası riskler ve bu risklere karşı alınan önlemler hakkında bilgi
29. İş sürecinde oluşan atıklar ve atıklara karşı alınacak önlemler hakkında bilgi

30. İş süreçleri ile ilgili mevzuat ve kalite prosedürleri hakkında bilgi ve bunları iş süreçlerinde uygulama becerisi
31. İş süreçlerinde kullanılan KKD'ler hakkında bilgi ve bunların kullanım becerisi
32. İş süreçlerinin iyileştirilmesinde görev ve sorumlulukları hakkında bilgi ve beceri
33. İşyeri çalışma prosedürlerine ilişkin temel bilgi
34. Kalite ve süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
35. Kamera ayarları hakkında bilgi ve beceri
36. Kamera çalışma prensipleri ve kamera aksesuarları bilgisi
37. Kamera kayıt formatı bilgisi
38. Kamera kayıtlarının teknik ve görsel kontrollerini yapma bilgi ve becerisi
39. Kayıt öncesi hazırlık işlemleri hakkında bilgi ve beceri
40. Kayıt süreçlerinde yapılacak kontrol işlemleri hakkında bilgi ve beceri
41. Kayıt tutma bilgi ve becerisi
42. Kayıtları depolama hakkında bilgi ve beceri
43. Mesleğe ilişkin bilgisayar donanımlarını ve yazılımları kullanma bilgi ve becerisi
44. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
45. Mesleğe özgü sözlü ve görsel sunum becerisi
46. Mesleki elektrik bilgisi
47. Mesleki terminoloji bilgisi
48. Planlar arası ışık bilgisi
49. Pozlama değeri hesaplama bilgisi
50. Problem çözme bilgi ve becerisi
51. Proje analizi yapma bilgi ve becerisi
52. Renk devamlılığı bilgisi
53. Risklere karşı alınan önlemleri iş süreçlerinde uygulama becerisi
54. Risklerin belirlenmesi çalışmalarında görev ve sorumlulukları hakkında bilgi ve beceri
55. Sarf malzemeleri bilgisi
56. Senaryo diyalog ve hareket dağılımını inceleme bilgisi
57. Senaryo inceleme ve döküm yapma bilgi ve becerisi
58. Senaryo okumasında dikkat edeceği unsurlar hakkında bilgi
59. Sıkıştırma oranı (kodek) bilgisi
60. Sıkıştırma oranı (kodek) değiştirme bilgi ve becerisi
61. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
62. Stratejik planlama ve organizasyon bilgi ve becerisi
63. Teknik iş akışı bilgisi
64. Teknik iş akışı kapsamında belirleyeceği unsurlar hakkında bilgi
65. Teknik ve sarf malzemeleri güvenli saklama becerisi
66. Teknik ve sarf malzemeleri kontrol etme bilgi ve becerisi
67. Temel film kurgusu bilgisi
68. Temel ışık bilgisi
69. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
70. Temel kamera açısı, ölçek ve aks bilgisi
71. Temel renk düzenleme bilgi ve becerisi
72. Test çekim işlemleri hakkında bilgi
73. Test çekimlerinde kullanılan ekipman ve ilgili sarf malzemeleri hakkında bilgi
74. Test çekimlerini takip ve kontrol etme becerisi

75. Yaratıcı ve yenilikçi düşünme becerisi
76. Zaman yönetimi becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
2. Çalışma koşullarının gizlilik kurallarına uymak
3. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada etkili tutum ve davranışlara sahip olmak
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
7. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
8. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
9. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
10. Güvenli çalışma şartlarına uymak
11. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranışlar sergilemek
12. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
13. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
14. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
15. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
16. Meslek etiğine uygun davranmak
17. Mesleki bilgi ve deneyimlerini başkaları ile paylaşmak
18. Mesleki gelişimine özen göstermek
19. Sorumlu olduğu çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerini teşvik etmek
20. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
21. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Dijital Görüntüleme Operatörü (Film) (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 Mesleki Yeterlilik Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Gökhan ÖZGÜL	Başkan, Sinema TV Sendikası (STS); Işık Şefi
Aylin Pınar AYDEMİR	Genel Koordinatörü, Sinema TV Sendikası (STS);
Tuba ATAÇ	Yönetim Kurulu Üyesi, Sinema TV Sendikası (STS); Kostüm Tasarımcısı)
Fatma GÖKÇE	G. Yönetim Kurulu Üyesi, Sinema TV Sendikası (STS); 1.Yönetmen Yardımcısı
Gamze ÖĞÜT	G. Yönetim Kurulu Üyesi, Sinema TV Sendikası (STS); 1.Yönetmen Yardımcısı
Haluk ÜNLÜ	G. Yönetim Kurulu Üyesi, Sinema TV Sendikası (STS); Sanat Yönetmeni; Başkan, Sanat Yönetmenleri Derneği

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Müge ALPER	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Dijital Görüntüleme Teknisyeni
Semih HIZAL	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Dijital Görüntüleme Teknisyeni
Mehmet Ali EYİENGİN	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Dijital Görüntüleme Teknisyeni
Emre DUMAN	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Dijital Görüntüleme Teknisyeni
Irmak TİRSİ	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Dijital Görüntüleme Teknisyeni
Tolga ÇULHA	Proviz Danışmanlık

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

KURUMLAR 1

1. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI (İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)
2. ANKARA SANAYİ ODASI (ASO)
3. ANKARA TİCARET ODASI (ATO)
4. DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
5. DEVRİMCİ İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU (DİSK)
6. EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI (EBSO)
7. HAK-İŞ KONFEDERASYONU
8. İSTANBUL TİCARET ODASI (İTO)
9. KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI (KOSGEB)
10. MEB HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
11. MEB MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
12. MEB YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
13. TÜKETİCİ HAKLARI DERNEĞİ (THD)
14. TÜKETİCİ YARARINA ARAŞTIRMA DERNEĞİ (TÜYADER)
15. TÜRKİYE ESNAF VE SANATKÂRLARI KONFEDERASYONU (TESK)
16. TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ (TİM)
17. TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU (TÜİK)
18. TÜRKİYE İŞ KURUMU -İŞ VE MESLEK DANIŞMANLIĞI DAİRESİ BAŞKANLIĞI
19. TÜRKİYE İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU (TURK-İŞ)
20. TÜRKİYE İŞVEREN SENDİKALARI KONFEDERASYONU (TİSK)
21. TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ (TOBB)
22. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI (YÖK)

KURUMLAR 2

23. BELGESEL SİNEMACILAR BİRLİĞİ (BSB)
24. BOĞAZIÇI MİTHAT ALAM FİLM MERKEZİ
25. FİLM YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ (FİYAB)
26. FİLM YÖNETMENLERİ DERNEĞİ
27. GÖRÜNTÜ YÖNETMENLERİ DERNEĞİ
28. İSTANBUL KISA FİLMCİLER DERNEĞİ
29. KAMERA ASİSTANLARI DERNEĞİ
30. KÜLTÜR SANAT SENDİKASI
31. SANAT YÖNETMENLERİ DERNEĞİ
32. SİNEMA YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ (SEYAP)
33. SİNE-SEN (SİNEMA EMEKÇİLERİ SENDİKASI)
34. T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI (SİNEMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)
35. TELEVİZYON VE SİNEMA FİLMİ YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ (TESİYAP)

36. TÜRK KÜLTÜR SANAT SENDİKASI
37. TÜRKİYE SİNEMA ESERİ SAHİPLERİ MESLEK BİRLİĞİ (SESAM)

ÜNİVERSİTELER

38. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ – İletişim Bilimleri Fakültesi/STV
39. ANKARA ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
40. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
41. BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
42. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
43. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi /RST
44. EGE ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
45. GAZİ ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
46. HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
47. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
48. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
49. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
50. İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ -İletişim Fakültesi/STV
51. İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ - GSF/STV
52. İSTANBUL IŞIK ÜNİVERSİTESİ - GSF/STV
53. İSTANBUL ŞEHİR ÜNİVERSİTESİ -İletişim Fakültesi/STV
54. KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
55. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi /RTS
56. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
57. KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
58. MALTEPE ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
59. MARMARA ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
60. MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ - GSF/STV
61. MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
62. MUNZUR ÜNİVERSİTESİ (TUNCELİ) – İletişim Fakültesi/RTS
63. ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi / RTS
64. ÖMER HALİS DEMİR (NİĞDE) ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi /STV
65. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ - İletişim Fakültesi /RTS
66. SAKARYA ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
67. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
68. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
69. UŞAK ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
70. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
71. YAŞAR ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
72. YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS
73. YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ – İletişim Fakültesi/RTS

POST PRODUKSİYON ŞİRKETLERİ

74. 1000 VOLT POST PRODUCTION
75. 35MM STÜDYO HİZMETLERİ
76. 8MM POST PRODUCTION
77. ABT İSTANBUL
78. ALFAVİZYON
79. ANİBERA
80. ANİMA İSTANBUL
81. ANİMTR
82. ARZUM FİLM ANİMASYON (DÜŞLER EVİ)
83. ATLAS POST PRODÜKSİYON
84. CHERRY CHERRY VFX
85. COLOR-İST
86. DİGİFLAME PRODUCTION
87. EFEKTURK
88. FİLM İŞLERİ
89. FONO FİLM
90. GENİUSPARK
91. GRADİENT EFFECTS
92. IPD
110. İMAJ
111. İNSERT STÜDİO
112. LİGHTHOUSE VFX
113. LUNAPARK
114. MATTEPOST
115. METAFOKUS
116. MGA POST PRODUCTION
117. MOJOFX
118. NETCO ANİMATİONS STUDIO
119. PERİ İSTANBUL
120. PİXONOM
121. PORTAKAL ANİMATİON
122. POSTLAB
123. POZİTİF LIFE
124. PPR İSTANBUL
125. SARAN DİGİTAL STÜDİOS
126. SAYDAM TASARIM
127. SİNEFEKT POST PRODUCTION
128. SİYAH MARTI
129. STUDIO 5
130. STUDIO İSTANBUL

131. STUDIO MAÇKA
132. STUDYO PİYANO
133. ŞAFAK STÜDYOLARI
134. TER FİLM PRODUCTION
135. VİPSAŞ POST PRODUCTION
136. VSG PRODUCTION

KAMERA VE EKİPMAN ŞİRKETLERİ

137. APRICUM
138. DART FİLM
139. DİJİTALİST
140. EYLÜL FILM
141. FİLMARKA
142. FSM FILM
143. İLK SON
144. LINKA FİLM-TV
145. LOKOMOTİF
146. MASTER FİLM (FİLM SOKAĞI)
147. MTN FILM
148. ORİON KAMERA
149. ROLLART
150. SCALE
151. STM
152. SVC
153. ŞAFAK

FİLM YAPIM ŞİRKETLERİ

154. 1001FİLM YAPIM
155. 2012
156. 25 FİLM
157. 4 FİLM
158. A.F.S. FILM
159. AC FILM
160. AKSOY FİLM PRODUCTION
161. ANA FILM
162. ANKA FİLM YAPIM
163. ANS PRODUCTION
164. ASI FILM
165. ASLANYUREK FILM
166. ASTEROS

167. AT PRODUCTION
168. ATLANTİK FİLM
169. AUTONOMY YAPIM
170. AVŞAR FİLM ve SİNEMA İŞLETMELERİ TİC. ve SAN. LTD. ŞTİ.
171. AY YAPIM
172. AZ CELTİC FİLM
173. BALKON FILM
174. BİR FİLM - YENİ BİR FİLM LTD.
175. BKM FİLM
176. BOYUT FİLM
177. BÖCEK YAPIM
178. CMYLMZ FİKİR SANAT
179. ÇAMAŞIRHANE FİLM
180. D PRODÜKSİYON
181. DEPO FİLM
182. DİNAMO İSTANBUL
183. EKİP FILM
184. ELEMENT YAPIM
185. ERLER FILM
186. ERMAN FILM
187. ES FİLM
188. EVCI FILM
189. FIKIRTEPE FILM
190. FİLM EVİ
191. FİLM PARK
192. FİLMA-CASS
193. GALATA FİLM
194. GEZİCİ FILM
195. GIYOTIN FILM
196. GOGO PROJECT
197. GOLD FİLM
198. HACİYATMAZ
199. İKİ FILM
200. İNTERFİLM İSTANBUL
201. İSTANBUL FİLM ORODUKSİYON
202. JEK FILM
203. KALA FİLM
204. KAPLAN FILM
205. KARMA FILMS
206. KILIC FILM
207. KOLİBA FİLM MÜZİK LTD. ŞTİ.

208. KUTU FILM
209. LACIVERT FILM
210. LİMON PRODUCTION
211. MAYA FILM
212. MED YAPIM
213. MENTAL FİLM
214. MF YAPIM
215. MİNT
216. MOST PRODUCTION
217. MOTIVA FILM
218. MUHTESEM FILM PRODUCTION
219. NAR FILM
220. NBC FILM
221. NIS PRODUCTIONS
222. NTC MEDYA
223. PANA FİLM
224. PANDA FİLM
225. PASTEL FİLM
226. PERİ İSTANBUL
227. POZİTİF FİLM
228. PTOT FİLM
229. SİNE FİLM
230. SİNEGRAF FİLM
231. SPARK FİLM COLLECTİVE
232. SÜREÇ FİLM
233. TAFF PİCTURES
234. TİM'S PRODUCTION
235. TMC FİLM
236. TÜKENMEZ KALEM FİLM
237. USTAOĞLU FİLM
238. YEDI FILM
239. YENİ NESİL FILM
240. YENİ YAPIM FILM
241. Z1 FILM
242. ZEYNO FILM
243. ZİHİN AÇIKLIĞI FİLM
244. ZUZI FILM

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Ömer Ümran ÖZDENÖREN	Başkan (Kültür ve Turizm Bakanlığı)
Prof. Dr. Ömer İskender TULUK	Başkan Vekili (Yüksek Öğretim Kurulu)
Hande Seray TUNCAY	Üye (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı)
Hatice İNCE	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Aysun SERTİÇ	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Ayfer ŞAHİN	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Mustafa Fatih BAHAR	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Göksu ALEMDAR	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
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. Mehmet SARIBIYIK	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Dr. Recep ALTIN	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN	Üye (Kamu kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)