



KORO ŞEFİ
SEVİYE 6

REFERANS KODU

23UMS0801-6

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI

08.05.2023 - 32184 sayılı (1. Mükerrer)



Meslek:	KORO ŞEFİ
Seviye:	6¹
Referans Kodu:	23UMS0801-6
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Eyüp Musiki Vakfı
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	22.02.2023 Tarih ve 2023/50 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	08.05.2023 - 32184 sayılı (1. Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 6 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

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

AKSESUAR: Sahne düzeni ve giyside tamamlayıcı unsur olarak bulunan veya Türk Müziği İcracıları tarafından fiilen kullanılan; kullanım şekline göre dekor ya da kostüm tasarımının parçası kabul edilen nesne veya şeyi,

AKTARAN: Sözlü-sözsüz bir halk ezgisini, sesiyle söyleyen - çalgıyla çalan kişiyi,

ARANJÖR: Düzenleyiciyi, bir eseri, çeşitli müzik kurallarına göre düzenleyen kişiyi,

BESTECİ: Çeşitli makamlarda/formalarda beste yapan kimseyi, bestekârı, kompozitörü,

BİS: İcranın beğenilmesini, seyircilerin alkışlarla isteği üzerine tekrar icra edilmesini,

ÇALGI KADROSU: Müzik aleti, saz, enstrümanı çalan kişilerin oluşturduğu orkestrayı,

ÇALGI PARTİSİ: Çalgıcının eserde özen göstermesi gerektiği yerleri gösteren kendi için yazılmış bölümü,

ÇALGI: Müzik aletini, çalgı aletini, enstrümanı, sazı; müzik icrası için kullanılan aletlere verilen genel ismi,

ÇALGICI: Müzik aletini, sazı, enstrümanı çalan kişiyi,

ÇOKSESİLİ KORO: Çoksesli olarak yazılmış bir müzik eserini uygulamak için bir araya gelen topluluğu,

DERLEMECİ: Halk kültürü ürünlerini derleme yapan (toplayan, kayda alan, sınıflayan ve benzeri) kimseyi,

DEŞİFRE: Bir müzik eserinin nota yazısına uygun olarak, ilk görüşte okumasını,

DİKTE: Bir müzik eserinin, çalgı ile çalınarak notasını yazdırmayı,

EDEBİ İNCELEME: Şarkılarda ve türkülerde geçen sözlerin manasını, yapısının incelenmesini,

ESER: Sahibinin özelliklerini taşıyan ve ilim, edebiyat, musiki, güzel sanatlar ve benzeri olarak sayılan fikir ve sanat ürünlerini,

ETKİNLİK KORO KADROSU: Tek sesli veya çoksesli olarak yazılmış bir müzik eserini uygulamak için çalgıların, koristlerin ve şefin oluşturduğu topluluğu,

ETKİNLİK: Faaliyeti, aktiviteyi, konseri, gösteriyi ve benzeri,

EZGİ: Belli kurallara göre düzenlenmiş, kulağa hoş gelen ses dizisini,

FİZİKİ GÖRÜNÜM: Bir kişinin dış görünümünü,

GAM: Sekiz notanın kalın sestem inceye veya inceden kalına gitmek üzere sıralanmış dizisini,

GENEL PROVA: Etkinliğin, konser haliyle, giysiler giyilmeden yapılan son denemesini,

GENEL SANAT YÖNETMENİ: Sanat kurumunda müzikal etkinliğin genelinden sorumlu, eserde yer alan icracıların müzikal anlamda esere uygunluğunu denetleyen, müzikal yorumlarını yönlendiren ve bu doğrultuda karar verme yetkisine sahip kişiyi,

İCRA: Bir müzik eserini oluşturan notaları sese çevirmeyi,

İDARİ KURUL: Bir kurumda yöneticiden, yardımcılardan ve yönetim kurulundan oluşan son karar vericiyi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

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,

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

KAYNAK KİŞİ: Kendisinden halk kültürüyle, halk müziğiyle ilgili bilgiler sağlanan kişiyi,

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 tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KOMPOZİSYON: Müzikte çeşitli unsurları bir araya getirerek oluşturulan eseri,

KORO: Tek veya çok sesli olarak yazılmış bir müzik eserini seslendirmek için bir araya gelen topluluğu,

KORREPETİSYON: Sahnede okunması kararlaştırılan eserlerdeki icracıların bir eşlikçi tarafından müzikal özelliklerine göre çalıştırılmalarını,

KORREPETİTÖR: Sahnede okunması kararlaştırılan eserlerde görev alan icracıların müzikal özelliklerine göre çalıştırılmalarını sağlayan kişileri,

KULİS: Sahnenin gerisinde ve yanlarında bulunan, sanatçıların kullanımına açık, özel ihtiyaçların giderildiği özel odayı, bölümü,

KÜNYE BİLGİLERİ: Bir eserin bestecisini/yakıcısını, derleyeni, aktaranı, notaya alanı, tarihini, tartımını, metronomunu, yöresini ve benzeri bilgilerini gösteren notaların üst bölümünü,

MAKAM: Türk müziğinde bir müzik parçası veya şarkının işleniş biçimini,

MENAJER: Bir sanatçının mesleki işlerini düzenleyen ve yöneten kimseyi,

MESLEK ÇALGISI: Çalgıcının almış olduğu teorik ve/veya pratik eğitime bağlı olarak ustalıkla kullandığı çalgıyı,

MİKROTONAL: Çoksesli müzikte birbirine eşit on iki yarım aralık yerine, bunlardan daha küçük aralıklarla oluşturulan müziği,

MOD/DİZİ: Herhangi bir gamın ilk derecesine kurulan modu,

MÜZİK TÜRÜ: Çeşitli özelliklerle bir araya gelmiş ifade eserin/eserlerin sınıflanmasını,

ÖN PROVA: Bir etkinlikte okunacak eserlerin, amacına uygun, istenilen düzeyde olup olmadığını anlamak için yapılan ilk denemeyi,

PARTİ: Orkestrada her çalgı için yazılan bölümü, parçayı,

PARTİSYON: Orkestra şefinin önündeki nota sehпасına konulan ve şefin takip ettiği, eserin ve partilerin bütününi gösteren nota defterini,

PERFORMANS: Önceden belirlenmiş bir kurguya bağlı ya da doğaçlama olarak gerçekleştirilen veya sanatsal bir hedef dâhilinde, belli bir alandaki becerinin gösterim amacıyla sergilendiği seyirliği,

PORTFOLYO / ÖZGEÇMİŞ: Bireysel ve mesleki başarılarını, gelişimini, yeteneğini ortaya koymak ve kendini sunmak, tanıtmak amacıyla oluşturduğu yazılı ve görsel dokümanları,

PROGRAM AKIŞI: Etkinliğin başından bitişine kadar, sanatçılar ve teknik ekip tarafından uygulanacak kurallar bütününi,

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

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

REPERTUVAR: İcracının okumak ve/veya çalmak için hazırlamış olduğu konserdeki eserlerin listesini ve söylediği ve/veya çaldığı eserlerin sıralamasını,

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,

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

RİTİM: Bir eserde, bir notada vurgu, uzunluk veya ses özelliklerinin, durakların düzenli bir biçimde tekrarlanmasından doğan uygunluğu,

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 uyaran işaretleri,

SANAT KURULU: Etkinliklerde söz sahibi, yaptırımı olan yönetim kurulunca oluşturulan sanatsal konularda karar vericiyi,

SEÇİCİ KURUL: Yarışma, sınav, ödül ve benzeri etkinliklerde başarılı, üstün olanları seçmek amacıyla oluşturulmuş karar vericiyi,

SES ORGANLARI: İnsan anatomisinde; ağız, boğaz-yutak-gırtlak, akciğerler, diyafram, nefes borusu ve burunu,

SOLFEJ: Bir müzik eserini, notalarıyla tek sesli olarak seslendirmeyi veya çalmayı,

SOSYAL MEDYA: İnsanlar arasında erişim, dönüşüm, etkileşim ve bağlantı kurmanın (haberleşmek, paylaşmak, mesajlaşmak, bilgi alışverişi, tanıtım, reklam ve benzeri) basit, kolay ve dijital yolu,

SÖZ YAZARI: Müzik parçalarının/eserlerinin metnini yazan kimseyi, güftekarı - güfte yazarını,

ŞARKI: Müzikte sözlü, uyumlu, ezgili insan sesleri dizisini,

ŞARKICI: Müzikte sözlü, uyumlu, ezgili insan sesleri dizisini seslendiren kişiyi,

TARTİM: Belirli bir ses dizisinin belirli bir düzen içindeki ölçüsünü,

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

TEMRİN: Müzik eserini öğretmek için tekrarlatacak alıştırma yapmayı

TON: Müzikte majör ve minör diziler ve bu dizilerin oluşturduğu armonik denge sistemini,

TONMAİSTER: Seslerin hem doğru hem de kaliteli bir biçimde duyulmasını sağlayan, sesleri düzenleyen ve kaydeden kişiyi,

ONORE ETMEK: Onurlandırmayı, şereflendirmeyi,

YÖNETEN/ŞEF: Etkinlikte; kendi vizyonu doğrultusunda, şarkıcının ve çalgıcının görevlerini dağıtıp, akışı düzenleyen, metin, yorum, dekor, kostüm, müzik ve benzeri öğeler arasında birlik sağlayan ve mevcut projeyi hayata geçiren kişiyi,

YÖRE: Bir bölgenin belli bir yerini, belli bir çevresini içine alan sınırlı bölümünü,
ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	7
2. MESLEK TANITIMI.....	8
2.1. Meslek Tanımı.....	8
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	8
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler	8
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
3. MESLEK PROFİLİ.....	7
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri.....	7
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar	8
3.3. Tutum ve Davranışlar	8
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	9

1. GİRİŞ

Koro Şefi (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 Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Eyüp Musiki Vakfı 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

Koro Şefi (Seviye 6) iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde iş organizasyonu yapan, koroyu kuran, koro icrası için hazırlık yapan, koroyu yöneten ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetlerde bulunan nitelikli kişidir.

Koro Şefi (Seviye 6) iş organizasyonu kapsamında kişisel tanıtımını yapar, etkinlik değerlendirme ve belirleme süreçlerini yürütür ve katılacağı etkinlik kapsamında iş programını yapar. Koro kurma süreçlerinde koro kriterlerini ve çalışma programını belirleyerek seçimler yapar. Koro icrası için hazırlık kapsamında Koro Şefi (Seviye 6), repertuvar oluşturur, oluşturduğu repertuvarı analiz eder, etkinliğe hazırlık yapar ve etkinlik ve sahne özelliklerine göre ihtiyaçları belirler. Koro Şefi (Seviye 6) koroyu yönetme kapsamında icra öncesi fiziksel ön hazırlık yapar, etkinlik koro kadrosunun sahne düzenine karar verir, ön prova ve genel provalarını yaptıktan sonra etkinliğin ve sahne kurallarının gerektirdiği fiziki görünümü uygulayarak korosunu yönetir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2652 (Müzisyenler, şarkıcılar ve besteciler)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

4857 sayılı İş 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.

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

6279 sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, Çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Koro Şefi (Seviye 6), etkinliğin özelliklerine (konusu/teması, yeri, hedef kitlesi, süresi, tarihi, saati ve benzeri) göre açık ve/veya kapalı alanlarda gece ve/veya gündüz çalışır. Etkinliğin özelliklerine göre uzun sürelerle hareket halinde çalışmalar yapılabilir, seyahat etmesi ve uzun sürelerle yaşadığı yer dışında konaklaması gerekebilir.

Koro Şefi (Seviye 6), çalışmalar sırasında Çalgıcı (Seviye 6), Şarkıcı (Seviye 6), genel sanat yönetmeni, koro üyeleri, sahne ve etkinlik görevlileri ile menajer gibi diğer meslek elemanları ile etkileşimli ve dönüşümlü çalışmalar yapar. Hafta sonu veya resmi tatil günlerinde ve seyahat gerektiğinde önceden belirlenmiş çalışma koşulları, sözleşme, iş akdi ve ilgili kanunlar doğrultusunda çalışır.

Mesleğin icrası esnasında, yaptığı işin ve çalıştığı alanın özellikleri nedeniyle iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza, meslek hastalığı, yaralanma ve psikososyal sorunlar oluşma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle

kaynağında mücadele edilir. Risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenebilmesi 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.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
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.	- Acil durum türleri ve acil durum talimatlarına uygun davranma - Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama - Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri - Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları - İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri - İş süreçleri ile ilgili mevzuat ve kalite prosedürleri uygulamaları - İş süreçlerinin iyileştirilmesinde görev ve sorumlulukları - İşyeri çalışma temel prosedürleri - Kalite ve süreç iyileştirme - Kişisel koruyucu donanım türleri, kullanım ve bakım özellikleri - Sağlık ve güvenlik işaretlerini tanıma ve takip etme - Temel atık yönetimi ve çevre koruma önlemleri - İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uygun davranma - Tehlike, risk ile risk değerlendirmesi kavramları
		A.1.2	İşyerindeki makine, araç ve gereçlerini ve ilgili donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerini 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 iletir.	
		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.1.7	Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir.	
A.2	İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	İş süreçlerinde ortaya çıkabilecek olası çevre tehlike ve risklerini ilgililer ile paylaşır.	
		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 süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ilgililere iletir.	

Görev	B. İş organizasyonu yapmak (devamı var)				
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama		
B.1	Kendisinin ve/veya yönettiği koronun tanıtımını yapmak	B.1.1	Kendisinin ve/veya yönettiği koronun tanıtımını yapmak amacıyla sanatsal kariyerine dair dijital ve/veya basılı dokümanları (portfolyo) oluşturur.	1. Birimler arası koordinasyon sağlama 2. Etkinlik özelliğine göre çalışma kadrosu oluşturma 3. Dijital ve basılı doküman (portfolyo) oluşturma 4. Etkinlik değerlendirme ve belirleme 5. Etkinlik değerlendirme ve belirlemede dikkat edeceği unsurlar 6. Etkinliği ve etkinlik süreçlerini etkileyecek durumları belirleme ve değerlendirme 7. Etkinlik projesi geliştirme 8. Etkinlik takip etme 9. Etkinliği ve etkinlik süreçlerini etkileyecek durumları tespit etme 10. İş planlaması yapma ve takip etme 11. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler ve iş süreçlerinde kullanılan prosedürler 12. Proje özelliklerini (konusu/teması, hedef kitlesi, toplumsal faydası ve benzeri) değerlendirme 13. Tanıtım mecralarını mesleki amaçla kullanma	
		B.1.2	Medya (televizyon, radyo, sosyal medya, basılı medya ve benzeri) ile ilişkileri yürüterek kişisel tanıtımına katkıda bulunacak etkinliklere katılır.		
		B.1.3	Kişisel ve/veya yönettiği koronun tanıtımını yapmak amacıyla gerekli mecraları kullanır.		
B.2	Etkinlik değerlendirme ve belirleme süreçlerini yürütmek	B.2.1	Daimi olarak şefliğini yaptığı koroyla birlikte veya misafir şef olarak yer alabileceği potansiyel etkinlikleri takip eder.		
		B.2.2	Hazırladığı etkinlik projelerini gerçekleştirmek için ilgili taraflarla (kurum, kuruluş, etkinlik sahibi, menajer, yapımcı ve benzeri) bağlantı kurar.		
		B.2.3	Teklif/proje sahibi işveren kişiyi/kurumu/kuruluşu; iş sürdürülebilirliği, vizyonu, kurumsal güvenilirlik referansları ve kendisinin mesleki hedeflerine göre değerlendirir.		
		B.2.4	Teklif edilen etkinlik projesini, proje özellikleri (konusu/teması, yeri, hedef kitlesi, toplumsal yararı, süresi, tarihi, saati ve benzeri) ile sanatsal, mesleki ve maddi kazanımları ve benzeri yönlerden değerlendirir.		
		B.2.5	Yaptığı değerlendirmeler sonucunda etkinlikte yer alıp almayacağına karar verir.		
		B.2.6	Yer alacağı etkinlik ile ilgili olarak işveren kişi/kurum/kuruluş ile sözleşme imzalar.		

Görev	B. İş organizasyonu yapmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.3	İş programı yapmak	B.3.1	Etkinlik özelliklerine göre iş planlamasını yöneteceği koronun ilgili kurulları (seçici kurul, sanat kurulu ve benzeri) ile birlikte yapar.	
		B.3.2	Etkinlik özelliklerine göre çalışma kadrosunu (sahne ve etkinlik görevlileri ve benzeri) oluşturur.	
		B.3.3	Yaptığı iş planlaması doğrultusunda etkinlikte yer alacak ilgili birimlerle (etkinlik sahibi, yönetmen, koro, Çalgıcı (Seviye 6), Şarkıcı (Seviye 6), çalgı ekibi, salon/sahne/etkinlik görevlileri, sanat kurulu ve benzeri) koordinasyon sağlar.	
		B.3.4	İşveren tarafından düzenlenen etkinlik ile ilgili tanıtım organizasyonlarında yer alır.	
		B.3.5	Etkinliği ve etkinlik süreçlerini etkileyecek durumları işverene bildirir.	

Görev	C. Koro kurmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Koro kriterlerini sanat kurulu ile belirlemek	C.1.1	Kurulacak koro türünü (çocuk korusu, gençlik korusu, kadın korusu, erkek korusu, karma koro, çoksesli koro ve benzeri) ilgili kurullar (seçici kurul, sanat kurulu ve benzeri) ile birlikte belirler.	1. Çalgıcıları belirleme 2. Koro çalışma ve etkinlik programını belirleme 3. Koro kadrosu oluşturma 4. Koro kriterlerini belirleme 5. Koro türleri ve özellikleri 6. Ses özellikleri ve ses dengesi 7. Solist özellikli kişileri belirleme 8. Eşlik çalgısı türleri 9. Koro kurma 10. Koro türünü belirleme 11. Korist sayısını belirleme 12. Koristleri seçme 13. Korrepetitörü seçme 14. Koronun çalışma programını belirleme 15. Eserleri edebi ve müzikal özelliklerine göre meslek çalgısıyla çalma 16. Eserleri edebi ve müzikal özelliklerine göre seslendirme 17. Müzik usulleri 18. Müzik teorisi 19. Ses guruplarını (bas, tenor, baritone ve benzeri) tanıma 20. Ses partisyonları 21. Ses ve çalgı uyumu sağlama
		C.1.2	Koro türüne ve koronun kuruluş amacına uygun çalışabilmesi için ses özelliklerine (tını, perde, gürlük) ve ses dengesine göre korist sayısını sanat kurulu ile birlikte belirler.	
		C.1.3	Koristleri koro türüne ve mesleki yetkinliklerine göre sanat kurulu ile birlikte seçer.	
		C.1.4	Koristler arasından solist özellikli kişileri sanat kurulu ile birlikte belirler.	
		C.1.5	Koronun kuruluş amacına uygun çalgı tür (mızraplı, üflemeli, vurmali, yaylı çalgı, piyano, akordeon, arp ve benzeri) ve sayısını sanat kurulu ile birlikte belirler.	
		C.1.6	Çalgıcıları mesleki yetkinliklerine göre sanat kurulu ile birlikte seçer.	
		C.1.7	Korrepetitörü mesleki yetkinliklerine göre sanat kurulu ile birlikte seçer.	
C.2	Koronun çalışma programını belirlemek	C.2.1	Koronun çalışma mekanını, günlerini ve saatlerini belirler.	
		C.2.2	Koronun etkinlik konusunu ve etkinlik takvimini sanat kurulu ile birlikte belirler.	

Görev	D. Koro icrası için hazırlık yapmak (devamı var)				
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama		
D.1	Repertuvar oluşturmak	D.1.1	Etkinliğin özelliklerine (konusu/teması, yeri, hedef kitlesi, toplumsal yararı, süresi, tarihi, saati ve benzeri) ve/veya yöneteceği koro türüne (çocuk korusu, gençlik korusu, kadın korusu, erkek korusu, karma koro, çoksesli koro ve benzeri) göre uygun eserleri sanat kurulu ile birlikte belirler.	1. Çalgı türleri ve özellikleri 2. çalgı ve vokal partilerini oluşturulması sürecini 3. Dekor ve sahne fonu belirleme 4. Eserin deşifresini yapma 5. Eser edebi ve müzikal (makam/dizi, mikrotonal, ritim, tartım, ton, mod ve benzeri) özellikleri 6. Eseri edebi ve müzikal özelliklerine göre seslendirme 7. Eseri edebi ve müzikal yönden inceleme 8. Eseri müzikal özelliklerine göre çalma 9. Eser künyesi 10. Eser künyesi araştırma 11. Eseri hafızaya alma 12. Eserlerde nüansları belirleme 13. Etkinlik koro kadrosu belirleme 14. Etkinlik özelliklerine göre uygun eser belirleme 15. Fiziki görünüm ihtiyaçlarını belirleme 16. Koro tarafından icra edilecek eserleri belirleme 17. Kulis özelliklerini belirleme, 18. Kuliste kullanacağı malzemeleri belirleme 19. Kostüm ve aksesuar belirleme 20. Meslek çalgısını hazırlama	
		D.1.2	Belirlediği eserleri edebi ve müzikal (makam/dizi, mikrotonal, ritim, tartım, ton, mod ve benzeri) yönlerden inceler.		
		D.1.3	İncelediği eserler arasından etkinliğin süresini gözeterek koro tarafından icra edilecek eserleri seçer.		
		D.1.4	Seçtiği eserlerin icra sırasını edebi ve müzikal özelliklere göre belirler.		
		D.1.5	Etkinlikte bireysel (solo) icra varsa Şarkıcı (Seviye 6) ve/veya Çalgıcı (Seviye 6) ile birlikte repertuvar belirleme süreçlerini sanat kurulu ile yürütür.		
D.2	Repertuvarı oluşturan eserleri analiz etmek	D.2.1	Esere ait künye bilgilerini araştırır.		
		D.2.2	Koronun türüne göre repertuvar üzerinde çalgı ve vokal partilerini oluşturulması sürecini yürütür.		
		D.2.3	Eseri ses kaydından ve/veya nota üzerinden hafızasına alır.		
		D.2.4	Eseri edebi ve müzikal özelliklerine göre seslendirir.		
		D.2.5	Meslek çalgısının kontrollerini yaparak hazır hale getirir/getirilmesini sağlar.		
		D.2.6	Eserleri müzikal özelliklerine göre meslek çalgısı ile çalar.		

Görev	D. Koro icrası için hazırlık yapmak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.3	Etkinliğe hazırlık çalışması yapmak	D.3.1	Koro türüne, etkinlik ve repertuvar özelliklerine göre görev alacak etkinlik koro kadrosunu (çalgıcı ve korist) ve solistleri sanat kurulu ile birlikte belirler.	21. Meslek çalgısı bakımı yapma 22. Meslek çalgısı çalma 23. Meslek çalgısı teknik özellikleri 24. Müzikal özellik 25. Solfej ve dikte Parti ve partiyon okuma ve yazma 26. Repertuvar oluşturma 27. Sahne donanımlarını belirleme ve kullanma 28. Sahnede uyulması gerekli kurallar 29. Ses ve ışık düzeni belirleme 30. Müzik sistemlerine göre ses, dizi çeşitleri ve özellikleri 31. Müzikal duyuş ve el vuruş tekniği 32. Müzik tarihi 33. Tartım ve/veya usûl
		D.3.2	Etkinlik koro kadrosuna ve varsa solistlere repertuarı dosya olarak dağıtır.	
		D.3.3	Etkinlik ve repertuvar hakkında etkinlik koro kadrosuna ve varsa solistlere edebi ve müzikal bilgiler verir.	
		D.3.4	Repertuvarda yer alan eserlerin solfejinin yapılmasını sağlar.	
		D.3.5	Solfej sonrası eserlerin etkinlik koro kadrosu tarafından seslendirilmesini sağlar.	
		D.3.6	Eserlerde yer alan nüansları (ses gürlüğü, hız, ağız, şive, yöre, telaffuz ve benzeri) belirleyerek uygulanmasını sağlar.	
D.4	Etkinlik ve sahne özelliklerine göre ihtiyaçları belirlemek	D.4.1	Kulis özelliklerini (kulis sayısı, yeri, havalandırma, aydınlatma, yiyecek – içecek servisi ve benzeri) ve kuliste kullanacağı malzemeleri belirler	
		D.4.2	Sahnede kullanacağı donanımları (podyum, mikrofon ve aparatları, nota sehpası, sandalye/tabure, ekran, projeksiyon cihazı ve benzeri) belirler.	
		D.4.3	Etkinliğin konusuna/temasına göre dekor ve sahne fonu özelliklerini belirleme süreçlerinde yer alır.	
		D.4.4	Sahnenin ve repertuarın özelliklerine göre ses ve ışık düzenini belirleme süreçlerinde yer alır.	
		D.4.5	Belirlediği kulis özelliklerini, sahnede ihtiyaç duyduğu donanımları, dekor - sahne fonu özelliklerini ve ses – ışık düzenini ilgili birimlere bildirir.	
		D.4.6	Etkinlik özelliklerinin gerektirdiği fiziki görünüm ihtiyaçlarını (kostüm, aksesuar, saç ve sakal şekli, makyaj ve benzeri) belirler.	

Görev	E. Koroyu yönetmek (devamı var)			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	İcra öncesi fiziksel ön hazırlık yapmak	E.1.1	Etkinlik koro kadrosuna (korist ve çalgıcı) ve varsa solistlere etkinliğe hazır olabilmeleri, ruh ve beden sağlıklarını (uyku düzeni, beslenme, motivasyon ve benzeri) korumaları için etkinlik tarihini gözeterek gerekli uyarıları ve yönlendirmeleri yapar.	1. Bis yapma 2. Canlı yayın performansı 3. Çalgı sayısı belirleme 4. Çalgı türüne göre fiziki ve teknik (etüt/temrin) egzersizler yapma 5. Eser künyesi 6. Eseri hafızaya alma 7. Eserleri edebi ve müzikal özelliklerine göre seslendirme 8. Eserleri edebi ve müzikal özelliklerine göre çalma 9. Etkinliğe özel fiziki görünümü uygulama 10. Etkinlik akışını sağlama 11. Etkinlik özelliğine göre uygun eser belirleme 12. Etkinlik özelliklerine (konser, kapalı alan, açık alan, radyo, televizyon, internet ve benzeri) göre icra 13. Etkinlik ve sahne özelliklerinin kontrolü 14. Etkinlik ve eser özelliklerine göre repertuvar düzenleme 15. İcra öncesi fiziksel ön hazırlık yapma 16. İcraı yönetme usul ve özellikleri 17. Korrepetisyon çalışması yapma 18. Repertuvar provası 19. Sahne dizilimi yapma
		E.1.2	Çalgıcıların çaldığı mesleki çalgı türüne göre fiziki ve teknik (etüt/temrin) egzersizler yapmalarını sağlar.	
		E.1.3	Koristlerin icraya hazır hale gelmeleri için korrepetitörle çalışmalarını (korrepetisyon) sağlar.	
		E.1.4	Koristlerin ve varsa solistlerin ses organlarını harekete geçirmek/canlandırmak ve seslerini ısıtmak için icra öncesinde egzersiz yapmalarını sağlar.	
E.2	Etkinlik koro kadrosunun sahne düzenine karar vermek	E.2.1	Koristlerin ve varsa solistlerin fiziki görünüm ve ses özelliklerine göre sahne dizilimlerine karar verir.	
		E.2.2	Çalgıcıların sahne dizilimlerine çalgı sayısı ve özelliklerine göre karar verir.	
E.3	Ön prova yapmak	E.3.1	İcra edilecek repertuarı, etkinlik bilgilerini, program akışını ve benzeri bilgileri etkinlik koro kadrosuyla ve varsa solistlerle paylaşır.	
		E.3.2	Etkinliğin özelliğine, repertuvar durumuna ve etkinlik koro kadrosu ve varsa solistlerin niteliklerine göre ön prova sayısını ve süresini belirler.	
		E.3.3	Repertuvarın ön provasını yapar.	
		E.3.4	Ön provalar sonucunda ihtiyaç duyulması halinde repertuvarda ve repertuvar sıralamasında değişiklik yapar.	

Görev	E. Koroyu yönetmek (devamı var)				
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama		
E.4	Genel prova yapmak	E.4.1	Genel prova öncesinde belirlediği etkinlik ve sahne özelliklerini kontrol eder.	20. Koro kadrosunun sahne düzenini ve dizilimini belirleme 21. Koroyu yönetme 22. Kostüm ve aksesuar çeşitleri ve kullanımı 23. Müzikal form bilgisi 24. Müzikal özellik 25. Ön ve genel prova yapma 26. Parti ve partiyon 27. Playback yayın performansı 28. Program akışı 29. Repertuar oluşturma 30. Solfej ve dikte	
		E.4.2	Kontrol sonucuna göre tespit ettiği uygunsuzlukların giderilmesi için ilgili birimlere bilgi verir.		
		E.4.3	Genel provayı etkinlik gününde, etkinlik koro tam kadrosuyla ve varsa solistlerle etkinlik sahnesinde teknik ekibin de katılımıyla yapar.		
		E.4.4	Genel prova esnasında program akışını uygular.		
		E.4.5	Televizyon, internet ve benzeri medya üzerinden yapılan yayınlarda yayın yönetmeni tarafından bildirilen yönlendirmeleri uygular.		
E.5	Etkinliğin ve sahne kurallarının gerektirdiği fiziki görünümü uygulamak	E.5.1	Etkinlik için belirlediği makyajın ve/veya saç/sakal şeklinin yapılmasını sağlar.		
		E.5.2	Etkinlik için belirlediği kostümün ve aksesuarların kullanılmasını sağlar.		

Görev	E. Koroyu yönetmek			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.6	İcra esnasında koroyu yönetmek	E.6.1	Etkinlik koro kadrosunun sahneye çıkacağı an için tanımlanan program akışını ve/veya repertuarı takip eder.	
		E.6.2	İcra sırası etkinlik koro kadrosuna geldiği an önce çalgıcıların sonrasında koristlerin önceden belirlenen sahne dizilimine göre sahnede yerlerini almalarını sağlar.	
		E.6.3	Koro şefi koroyu yönetmek üzere sahnede yerini alarak seyirciyi, etkinlik koro kadrosunu ve varsa solistleri selamlar.	
		E.6.4	Eserlerin genel provadaki akışa göre etkinlik koro kadrosu ve varsa solist tarafından edebi ve müzikal nüanslara uyularak icra edilmesini sağlar.	
		E.6.5	Televizyon, internet ve benzeri medya üzerinden yapılan yayınlarda yayın yönelik icralarda yayın yönetmeni tarafından bildirilen yönlendirmeleri uygular.	
		E.6.6	Üstün performans gösteren çalgıcının ve/veya solistin seyirci tarafından özellikle onore edilmesini sağlar.	
		E.6.7	İcra bitiminde seyirciyi selamlayarak sahneden ayrılır.	
		E.6.8	Seyircinin talebine ve etkinliğin uygunluğuna göre bis yapar.	
		E.6.9	Varsa solistleri selamlama için sahneye davet eder.	
		E.6.10	Solistlerle, koristlerle ve çalgıcılarla birlikte seyircileri selamlayarak solistlerle birlikte sahneden ayrılır.	
		E.6.11	Önce koristlerin sonrasında çalgıcıların düzenli bir şekilde sahneden ayrılmalarını sağlar.	
E.7	Stüdyo kaydı yapmak	E.7.1	Eserleri stüdyo kaydı için koro kadrosu ve varsa solist tarafından edebi ve müzikal nüanslara uyularak icra edilmesini sağlar.	
		E.7.2	Stüdyo kaydının başarılı olması için tonmaysterin yönlendirmesiyle eserlerin tekrar icra edilmesini sağlar.	

Görev	F. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Bireysel mesleki gelişim konusundaki çalışmalara katılmak	F.1.1	Alanı ile ilgili genel literatürü, ilgili sanat dallarındaki gelişmeleri, performansları ve diğer gelişmeleri takip eder.	1. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler ve iş süreçlerinde kullanılan prosedürler 2. Mesleki gelişmeleri takip etme 3. Mesleki gelişim yollarını belirleme 4. Mesleki gelişim planını oluşturma ve uygulama 5. Mesleki terminoloji 6. Öğrenme ve öğrendiğini aktarma 7. Sözlü ve yazılı iletişim 8. Repertuvar arşivi oluşturma.
		F.1.2	Alanı ile ilgili mesleki eğitimlere katılır.	
		F.1.3	Repertuvarını ve repertuvar arşivini geliştirmeye yönelik araştırmalar ve çalışmalar yapar.	
		F.1.4	Mesleki gelişim planını oluşturarak plan doğrultusunda mesleki gelişim faaliyetlerine katılır.	
F.2	Diğer çalışanlara mesleki bilgilendirme ve rehberlik yapmak.	E.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	
		E.2.2	Birlikte çalıştığı kişilere alanı ile ilgili bilgilendirme ve rehberlik yapar.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. İletişim cihazları
2. Kişisel koruyucu donanım
3. Kostüm ve aksesuar (giysi, peruk, takı çeşitleri ve benzeri)
4. Kozmetik malzemeler
5. Mesleki çalgı ve ekipmanları
6. Sahne ekipmanları (mikrofon ve aparatları, nota sehpası, sandalye/tabure, ekran, projeksiyon cihazı, kamera, ışık ve ses sistemleri ve benzeri)

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil durum türleri ve acil durum talimatlarına uygun davranma
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çalışma kadrosunun oluşturulmasında etkinlik özelliklerini dikkate almak
4. Çalışma koşullarının gizlilik kurallarına uymak
5. Çalışma koşullarının gizlilik kurallarına uymak
6. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada etkili tutum ve davranışlara sahip olmak
7. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
8. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
9. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
10. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
11. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
12. Etkinlik projelerini gerçekleştirmek için ilgili taraflarla etkin iletişim kurmak
13. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
14. Güvenli çalışma şartlarına uymak
15. İlgili birimlerle koordinasyonda iş planını dikkat almak ve etkin koordinasyon sağlamak
16. İş planlamasını yaparken etkinlik özelliklerini dikkat almak
17. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
18. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
19. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
20. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
21. Medya ile etkin iletişim kurmak
22. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
23. Meslek etiğine uygun davranmak
24. Sorumlu olduğu çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerini teşvik etmek
25. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
26. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Nihat İNCEKARA	• 1964/ İstanbul İktisadi ve Ticari Bilimler Akademisi, Dış Ticaret Bölümü	• 1984..../Eyüp Musiki Vakfı Kurucusu ve Başkanı • Bestekar
2	Dr. Öğr. Üyesi Göktan AY	• 1979/ İTÜ Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı • 1987/ İ.Ü. İletişim Fak. Radyo-TV	• 1980-1987/ İTÜ Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Sanatçı Öğretim Üyesi. • 1987..... / Y. Doç. Dr (Dr. Öğr. Üy.), İTÜ Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı
3	Salih TURHAN	• 1979/ Ankara Meslek Yüksek Okulu Sosyal Bilimler, Kamu Yönetimi Bölümü	• Kültür.ve Turizm Bakanlığı İstanbul THM Korusu E. Sanatçısı • 1987.... / Koro Şefi • 1987-2021/ İstanbul Devlet THM Korusu Ses Sanatçısı
4	Vural YILDIRIM	• 1998/ MSGS Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Etnomüzikoloji Bölümü • 2004/ MSGS Üniversitesi SBE Etnomüzikoloji Bölümü Y. Lisans	• 2000/ Beyoğlu İlçe MEM Müzik Öğretmeni • 2019/ Haliç Ün. Öğr. Gör.
5	Vedat ÇAKIR	• 1980 / Bursa İktisadi Ticari ilimler Akademisi, İşletme Fakültesi	• 2001-2003/ Eyüp Musiki Vakfı Yön. Kurl. Üy. • 2003..... / Eyüp Musiki Vakfı Başk. Vekili
6	Ayşe ÇANKAYA	• 2002/Anadolu Üniversitesi, İşletme Fak.	• 2004...../ Eyüp Musiki Vakfı Yönetim Kurulu Üyesi ve Saymanı • 2019.... /Eyüp Musiki Vakfı Mütevelli Heyet Üyesi

7	Murathan TURHAN	• 2016/ Brüksel Kraliyet Konservatuvarı • 2020/İTÜ Dr. Erol Üçer MİAM, Y. Lisans	Müzik kuramcısı, Aranjör, Besteci, Akordeon ve Piyano sanatçısı
8	Gökçe GÜNEYGÜL	• 2003 / İTÜ TMD Konservatuvarı Lisans • 2008/ Yeditepe Ün. Müzik Öğretmenliği Y. Lisans	• 2013...../ İstanbul MEM Müzik Öğretmeni • Müzik Öğretmeni, Çalgı Yapımcısı, Araştırmacı
9	Ferhat ERDEM	• 1997/ Anadolu Üniversitesi İşletme Fak. Yönetim ve Organizasyon • 2018/ Hacettepe Üniversitesi Geleneksel Türk Müzikleri-Tezli Yüksek Lisans	• 1981/ Kültür ve Turizm Bakanlığı, Konya Kültür Müdürlüğü • 1986/ TRT Ankara Radyosu Saz Sanatçısı • 2018 TRT Repertuvar Kurul Üyesi
10	Kenan GÖKKAYA	• 1983 / Askeri Mızıka Okulu • 1987 / Anadolu Üniversitesi A.Ö.F. İktisat Bölümü mezunu	• 1986.... / İzmir Devlet Senfoni Orkestrası Tuba sanatçısı • 1999-2003/2006-2010 / İzmir Devlet Senfoni Orkestrası Müdürlüğü • 2007-2009 Dünya Üniversite Oyunları için yapılan Olimpiyat Köyü Kurucu Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeliği • 2010 / Anadolu Filarmoni Orkestrası Kurucu Müdürlüğü • 2010 / T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Türkiye Sanat Otobüsü Projesini gerçekleştirdi • 2018-2019 / İzmir Devlet Senfoni Orkestrası Yönetim Kurulu Üyeliği

11	Orhan ŞALLIEL	• 1980-91 / MSÜ Konservatuvarı Fagot-Kompozisyon • 1991-95 / Hollanda Rotterdam Codarts-Amsterdam Seeelinck Konservatuvarı-Finlandiya Helsinki Sibelius Akademi Opera-Koro-Orkestra Şefliği ve Kompozisyon ana dalları	• 1995-1999 / İstanbul Devlet Opera ve Balesi Orkestra Şefi • 2000-2005 / CRR Operası ve Senfoni Orkestrası Şefi • 1998-2009 / Bursa Bölge Devlet S.Ork. Şefi • 2009-2017 / Antalya D.S.O. Şefi • 2017 / Adana Çukurova D.S.Orkestrası Şefi
12	Dr. Cumhur KOCA	• 1988 / Ankara Üniv. Veteriner Fakültesi • 1997 / Ankara Üniv. Sağlık Bil.Enstitüsü Doktora	• 1989 -2008 / Kültür ve Turizm Bak. Ankara Dev.Klasik Türk Müziği Korusu Ses Sanatçısı • 2008-2013 / Kültür ve Turizm Bak. Ankara Dev.Klasik Türk Müziği Korusu Şefi • 2013-2022 / Sanatçı-Koordinatör • 2006-2019 / TRT ve Meteoroloji Radyo/Tv program yapımı-sunucu • 2019... / Ankara Üniv., Yıldırım Beyazıt Üniv. Devlet Konservatuvarı Misafir Öğ.Görevlisi
13	Tolga ERAY	• 1993 / Mehmet Çelikel Lisesi	• 1993 / Akordeonist /Bağımsız Müzisyen • 2008-..... / Zonguldak Fatih Halkeğitim Merkezi Usta Öğretici. • 2010-.... / 2.Kademe Halkoyunları Antrenörü • 2021 / TSMB Kurucu Üyesi • 2021-..... / TSMB MYK Teknik ve Bilim Krl Bşk
14	Ali YOKUŞ	• 2012 / D.E.Ü Buca Eğitim Fakültesi Müzik Eğitimi A.B.D Müzik Öğretmeni	• 2000-.... / Bağımsız Müzisyen • 2021 / TSMB Kurucu Üyesi • 2021-.... / TSMB MYK Teknik ve Bilim Kurulu Bşk Yrd

15	Yılmaz ÖZTOPALAN	•2002 / İçel Hacı Sabancı Lisesi	•2003-.... / Bağımsız Müzisyen •2021 / TSMB Kurucu Üyesi
16	Merve ERYÜRÜK	•2001/ İstanbul Bilgi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Lisans •2018 / İstanbul Bilgi Üniversitesi Kültür Yönetimi Yüksek Lisans	•2011-.../ MÜYORBİR Genel Sekreteri •2017-.../ UNESCO Kültürel İfadelerin Çeşitliliği Komite Üyesi •2021-.../ Müzik Platformu Kurucusu 2020-2021/ TOBB Kreatif Endüstriler Komite Üyesi

**Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.*

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Adıyaman Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Adnan Menderes Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Afyon Kocatepe Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Akdeniz Ün. Devlet Konservatuvarı
Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Ankara Müzik Ve Güzel Sanatlar Üniversitesi
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Ankara Türk Dünyası Müzik Topluluğu İstanbul Devlet Modern Folk Müzik Topluluğu
Ankara Üniversitesi Devlet Konservatuvarı,
Artuklu Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Bakırköy Konservatuvarı Musiki Vakfı
Başkent Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Bülent Ecevit Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Çanakkale Ün. Devlet Konservatuvarı
Çukurova Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Devlet Personel Başkanlığı
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Dicle Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Dokuz Eylül Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Edirne Devlet Türk Müziği Topluluğu
Ege Üniversitesi Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı
Fırat Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Gazi Osman Paşa Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Gazi Ün. Gazi Eğitim Fak. Müzik Eğitimi
Gaziantep Üniversitesi Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı

Giresun Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Hacettepe Üniversitesi Ankara Devlet Konservatuvarı
Hacı Bayram Veli Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı
Hak-İş Konfederasyonu
Harran Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
İ.Ü. Devlet Konservatuvarı Türk Müziği Bölümü
İnönü Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
İskenderun Teknik Üniversitesi Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarı
İstanbul Devlet Konservatuvarı
İstanbul Devlet Türk Müziği Araştırma Ve Uygulama Topluluğu
İstanbul Devlet Türk Müziği Topluluğu
İstanbul Ticaret Odası
İstanbul Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
İTÜ T.M.D.Konservatuvarı
İzmir Devlet Türk Dünyası Dans Ve Müzik Topluluğu
Kafkas Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Kocaeli Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Konya Türk Tasavvuf Müziği Topluluğu
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Kültür ve Turizm Bakanlığı Ankara Devlet THM Korusu
Kültür ve Turizm Bakanlığı Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü
Kültür ve Turizm Bakanlığı İstanbul Devlet THM Korusu
Kültür ve Turizm Bakanlığı İstanbul Tarihi Türk Müziği Topluluğu
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
MEB Mesleki Ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Orta Öğretim Genel Müdürlüğü
MEB Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğü
MEB Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı
MEB Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Mersin Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi
Mustafa Kemal Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı
Ondokuz Mayıs Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Ordu Üniversitesi Müzik Ve Sahne Sanatları Fakültesi
Sakarya Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Selçuk Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Sivas Devlet Türk Halk Müziği Korusu
Şanlıurfa Devlet Türk Halk Müziği Korusu
T.C. Aile, Çalışma Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (İş Sağlığı Ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı
Trabzon Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Trakya Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
TRT Genel Müdürlüğü

TRT Müzik Dairesi Başkanlığı
Türkiye Esnaf Ve Sanatkârları Konfederasyonu
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu -İş Ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği
Uludağ Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Türk Müziği Devlet Konservatuvarı
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Aygül GÜREL	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Yasemin KOZAK	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Aysun SERTİÇ	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Prof.Dr.Ömer İskender TULUK	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Zeynep ERCAN	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Aytuğ BALAMAN	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Birsen Çiçek ODABAŞI	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Göksu ALEMDAR	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Duygu KARACA	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Yaprak AKÇAY ZİLELİ	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. 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)