



ULUSAL MESLEK STANDARDI

KAMERAMAN

SEVİYE 4

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...

Meslek:	KAMERAMAN
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Radyo Televizyon Yayıncıları Meslek Birliği (RATEM)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	 Tarih veSayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	...
Revizyon No:	00

^IMesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ANA KUMANDA ODASI: Yayın içeriğinin, kalitesi ve doğruluğunun sürekli olarak gözlemlendiği ve yayın iletim/dağıtım ortamlarına aktarıldığı merkezi,

AKTÜEL ÇEKİM/GÖRÜNTÜ: Kamera ayağı veya bir dayanak olmadan kullanılan kamera ile genellikle stüdyo dışında yapılan çekimi veya bu şekilde elde edilmiş görüntüyü,

BANT YAYIN: Televizyon yayın akış çizelgesi içinde yer alan bir programın herhangi bir ortama kayıt edilip daha sonra yayınlanmasını,

CANLI YAYIN ARACI: Herhangi bir programın stüdyo dışında kaydı ve iletimini sağlayan program yapım ve/veya yayın iletim ekipmanına sahip taşıt aracını,

CANLI YAYIN: Televizyon yayın akış çizelgesi içinde yer alan bir programın, çekimi ile eş zamanlı olarak yayınlanmasını,

CAST: Program yapımında rol alan oyuncular,

ÇEKİM: Kameranın konumlandırılmasından kaydın tamamlanmasına kadar geçen çalışma sürecini,

ÇEKİM AÇISI: Çekimi yapılan nesnenin nasıl görüntülenmek istendiğine bağlı olarak belirlenen kamera konumunu,

ÇERÇEVELEME (Kadraj): Hareketli görüntüyü oluşturan birçok durağan resimden her birini,

ÇEKİM PLANI: Program içeriğinde işlenecek konuları ve stüdyo ile çekim mekânlarında, dekor malzemeleri, sunucu, katılacak konuk ve konuşmacıların yerlerini gösteren, telefon bağlantılarını ve varsa stüdyo izleyicilerinin hareket ve trafiğini içeren planı,

ÇEKİM SENARYOSU: Yönetmen ve yapım ekibinin, istenen çekim fikirlerini ve planlarını tartışarak oluşturdukları, senaryonun dikkatle yeniden düzenlenmiş halini,

ÇEKİM/KAMERA AÇISI: Çekimi yapılan nesnenin nasıl görüntülenmek istendiğine bağlı olarak belirlenen kamera konumunu,

ÇEKİM: Kameranın hiç ara vermeksizin görüntü kaydetmesini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KURGU: Eldeki görüntülerin ve/veya seslerin arasında seçim yapılmasını, bunların çeşitli kurallar dahilinde, sanatsal düşünce, görüntü ve ses sürekliliğini dikkate almak suretiyle, senaryoya ve belli bir anlatıma göre arka arkaya sıralanmasını, gerekirse senaryodaki sıralarının değiştirilmesini, uzunluklarının ve ekranda kalma sürelerinin saptanmasını,

MONİTÖR: Üretilen ses ve/veya görüntü sinyalini, görmek veya işitmek amacıyla kullanılan elektronik veya elektro-mekanik cihazı,

OBJEKTİF: Birden fazla merceğin bir araya gelmesinden oluşan ve görüntüyü oluşturmak üzere kameranın önüne takılarak görüntüsü alınacak nesnelerden yansiyarak gelen ışık dalgalarını toplayarak odaklanmış olarak ışığa duyarlı yüzeyler olan film ya da görüntü algılayıcısı (sensör) üzerine düşürmeyi sağlayan gereci,

OYUNCU: Sanatsal bir yapımda rol alan ve sinema, televizyon, tiyatro veya radyoda mesleğini yapan sanatçıyı,

ÖLÇÜ, BAKIM VE TEST SİSTEMLERİ: Yapılan yayının teknik standartlara uygunluğunun tespiti amacı ile yapılan test ve ölçülerde kullanılan ölçü aleti ve/veya test sistemleri ile periyodik bakımlarda kullanılan teçhizatı,

PRODÜKSİYON: Yayın ve/veya diğer ortamlar için üretilen görsel/işitsel içeriklerin tamamlanmış ürüne dönme sürecini,

PROGRAM ÇEKİMİ: Önceden hazırlanmış televizyon programı içeriğinin, yayınlanmak üzere kayıt edilmesini,

PROGRAM FORMATI: Önceden belirlenmiş ve tanımlanmış program biçimini,

PROGRAM: Tanımlanmış zaman dilimleri içinde radyo veya televizyon kuruluşu tarafından yayınlanan her bir görsel/işitsel unsuru,

PROGRAM SETİ: Program çekimi için gerekli olan teknik donanım ile görsel ve sanatsal unsurları,

PROGRAM YÖNETMENİ: Programın hazırlanmasından izleyiciye sunulmasına kadar geçen sürecin tamamından sorumlu olan, görüntü ve ses malzemesini, plana uygun olarak canlı ya da banttan yayınlamak üzere programı, ekibi ve programa katılan kişileri yöneten kişiyi,

SAHNE: Zamanın, mekânın ve diğer öğelerin (oyuncu, gün bölümü, ışık vs.) süreklilik gösterdiği, yaşamın bize sunduğu somut zamanı andıran bir birimi,

SENARYO: Bir düşüncenin veya bir olayın görüntü ve sese dönüştürülmesi amacıyla, görsel-işitsel mecralarda kullanılacak sinema ve televizyon yapımlarının diline uygun olarak hazırlanmış, yapımın biçim ve akışını, içeriğini ve önemli yapım bilgilerini içerecek biçimde düzenlenmiş ve gerçekleştirilecek olan yapımın çekimine temel olan, sahneler ayrılmış, özel bir sayfa düzeninde yazılmış metni,

SET: Program çekimi için gerekli olan teknik donanım ile görsel ve sanatsal unsurları,

SICAK PROVA: Kayıt/yayın öncesi çekimi yapılacak içeriğin, tasarlanan ve planlanan iş hedeflerine uygun olarak, görev alan tüm ekibin katılımıyla gerçekleştirilen hazırlık kaydını,

SOĞUK PROVA: Programın görsel biçiminin ve kilit ekibinin, program tasarım ve iş hedeflerine uygun şekilde hazırlanıp düzenlendiğini gözlemek amacıyla, kamera kaydı yapılmaksızın gerçekleştirilen provayı,

STÜDYO: Canlı yayın, bant yayın kaydı veya yapım sonrası sürecinde kullanılacak kurgulanmamış ham görüntülerin ve seslerin elde edilmesi için film, televizyon ve video yapımlarının gerçekleştirildiği yapıyı,

SUNUCU: Program için hazırlanmış içeriği sunan kişiyi,

TALKBACK SİSTEMİ: Canlı yayını ya da kaydı etkilemeden, teknik kontrol odası ile çekim alanı arasındaki iletişimi sağlayan iletişim sistemini,

TALLY: Monitör, kamera ve stüdyo kullanımı gibi üzerinde “on air” yayında olduğuna dair ibareyi belirten ışıklı yayın uyarı ve bir çeşit ışıklı haberleşme sistemini,

TELEVİZYON KANALI: Televizyon kuruluşunun televizyon yayını içeriğini, bir yayın akışı çizelgesi doğrultusunda eş zamanlı olarak iletmek amacıyla kullandığı yayın ortamını,

TELEVİZYON KURULUŞU: Televizyon yayın içeriğinin seçiminde editoryal sorumluluğu bulunan ve bu içeriğin düzenlenme ve yayınlanma biçimine karar veren tüzel kişiyi,

TELEVİZYON YAYINI: Programların bir yayın akış çizelgesine dayalı olarak eş zamanlı izlenebilmesi amacıyla bir medya hizmet sağlayıcı tarafından sunulan şifreli veya şifresiz görsel-işitsel yayın hizmetini,

YAPIM TOPLANTISI: Yönetmenin çekim öncesi senaryo/program akışı uyarınca gereken estetik unsurlar, teknik gereklilikler ve kullanılacak ekipman konularında ekip liderleriyle yaptığı hazırlık toplantısını,

YAPIMCI: Bir programın projesini geliştiren, hazırlanması, gerçekleştirilmesi ve yayını çalışmalarını yürüten ve tüm yapımın idari ve finansal sorumlusu olan kişiyi,

YAYIN BANDI: Programın, yayınlanmaya hazır haliyle kaydedildiği ortamı,

YAYIN/İZLEME PLATFORMU: Çok sayıda yayın hizmetini bir veya birden fazla sinyal hâline getirerek uydu, kablo ve benzeri ortamlardan şifreli ve/veya şifresiz olarak dinleyicinin veya izleyicinin doğrudan alacağı şekilde iletimini,

YENİ MEDYA (ORTAMI): İçeriğe herhangi bir yer ve zamanda, sayısal aygıtlar aracılığıyla, isteğe bağlı erişimi sağlayan; kullanıcılara, içerikle ilgili etkileşimli geri bildirim, katılımcılık ve topluluk oluşturma imkânı veren iletim ortamını

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.....	9
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	16
3.3. Bilgi ve Beceriler	16
3.4. Tutum ve Davranışlar	17
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	18

1. GİRİŞ

Kameraman (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Radyo Televizyon Yayıncıları Meslek Birliği (RATEM) tarafından hazırlanmıştır.

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

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Kameraman (Seviye 4), iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite sistemleri çerçevesinde, görüntü kayıt edici araç ve gereçleri kullanarak stüdyo, çekim platosu ve görüntü kayıt edilebilecek her yerde, çekim öncesi hazırlıkları ve teknik ayarları yapan; estetik bakış ve yorum katarak çerçevesini ayarlayarak görüntü kayıt etme işlemlerini gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

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

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 Sayılı İş Kanunu
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
6331 İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

2821 sayılı Sendikalar Kanunu
2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu
4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun
6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanun

*Ayrıca; meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Kameraman (Seviye 4) Görsel işitsel verinin çekimi, yayını ve kaydı amacıyla bağımsız olarak ya da özel veya kamuya ait yayın - yapım kuruluşlarında çalışabilir. Mesleğini, stüdyo içi ve/veya dışında çekim için düzenlenmiş setlerde, misafir mekanda, açık alanda tek başına ve/veya asistan yardımıyla, yerli ve yabancı yapım ekibi kadrolarıyla koordineli olarak icra eder.

Çalıştığı kuruluş içinde ilgili birim çalışanları ve yöneticileri ile, kuruluş dışında veya bağımsız çalışması durumunda ise görüş almak, proje içeriğine katkı sağlamak, ekip oluşturmak vb. amaçlarla ilgili kurum, kuruluş ve kişiler ile sürekli iletişimde bulunur.

İşin niteliğine göre seyahat etmesi gerekebileceği gibi, çalışma gün ve saatleri görev aldığı yapımın türüne göre değişiklik göstermektedir. Hafta sonu veya resmi tatil günlerinde önceden belirlenmiş çalışma koşulları, sözleşme, iş akdi ve ilgili kanunlar doğrultusunda çalışır.

Mesleğinin icrası sırasında kullanacağı kamera ve diğer ekipmanların güvenliğinden ve kullanım kılavuzunda tanımlanmış biçimiyle kullanımından sorumludur.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren riskler bulunmaktadır. Kimi zaman kullandığı kamera ve aksesuarları ve uzmanlık alanına bağlı olarak diğer ekipmanların ağırlığı ve operasyonel özellikleri (omuzda kamera, steadycam, vinç vb.) nedeniyle omurga sistemi rahatsızlıklarına; ofis dışı ortamlarda çalışması durumunda, çalıştığı mekanın riskler söz konusudur. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.1	Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara, işyeri ve güvenlik uygulama prosedürlerine uygun olarak kullanır.
				A.1.2	İşyerinde meydana gelen kaza, yaralanma vb. olumsuz durumlarda ilkyardım bilgisine başvurur.
				A.1.3	Çalışma ortamının tehlikelerden uzak tutulmasına katkı sağlar.
				A.1.4	İşyeri faaliyetlerinden kaynaklanan ve iş sağlığını tehlikeye düşürebilecek durumlara karşı ilgili mevzuata ve standartlara göre gerekli önlemlerin alınması konusuna katkı sağlar.
		A.2	Kişisel koruyucu donanım kullanmak	A.2.1	Yapacağı işin özelliklerine ve önlenemeyen olası risklerine göre, işverence sağlanan uygun KKD'yi talimatlara uygun şekilde takar ve/veya giyer.
		A.3	Risklerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunmak	A.3.1	Riskleri kontrol etmek için işyeri prosedürlerini uygular.
				A.3.2	Karşılaştığı risk etmenlerini veya karşılaşılabileceği olası riskleri belirleyerek ilgili kişiye/birime raporlar.
		A.4	Acil durum prosedürlerini uygulamak	A.4.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerine uygun hareket eder.
				A.4.2	Acil çıkış veya kaçış ile ilgili periyodik eğitimlere, çalışmalara ve tatbikatlara katkı sağlar.
		A.5	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	A.5.1	Enerji, sarf malzemeleri vb. kaynakları tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				A.5.2	Çalıştığı alanda ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar.
				A.5.3	Çevre kalitesinin korunması ve iyileştirilmesine yönelik yapılan eğitimlere veya çalışmalara katkı sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak	A.6	Yürüttüğü iş süreçlerinin iyileştirilmesine katkı vermek	A.6.1	İşletmenin kalite ve iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin talimatlarını, kendi yürüttüğü iş süreçlerinde uygular.
				A.6.2	İş süreçleri dâhilinde kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.
		A.7	Süreçlerle ilgili yasal mevzuatı uygulamak	A.7.1	Sorumluluğundaki süreçlerin yasal mevzuata, kalite sistemine ve kuruluş prosedürlerine uygunluğunu kontrol eder.
				A.7.2	Sorumluluğundaki süreçlerle ilgili resmi kurum ve kuruluşların yayınladığı kanun, yönetmelik ve talimatları takip eder ve gerekli güncellemelerini yapar.
				A.7.3	Çalışanları mevzuat/prosedür değişimleri hakkında bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Yapım öncesi hazırlık yapmak	B.1	Yapıma uygun ihtiyacı belirlemek	B.1.1	Çekim içeriği hakkında yönetmen ve/veya yapımcıdan bilgi alır ve çekim içeriği hakkında fikir geliştirir.
				B.1.2	Stüdyo ve mekanın çekime uygunluğunu kontrol eder.
				B.1.3	Çekim zamanlaması hakkında yönetmen ve/veya yapımcıya görüş bildirir.
				B.1.4	Yapıma uygun kamera ekipmanına ve bağlantılı teknik malzemeye karar verir.
				B.1.5	Çekime uygun kamera ekip kadrosunu belirler.
				B.1.6	Ekip ve malzeme araştırması yapar/yaptırır.
		B.2	Malzemeleri kontrol etmek	B.2.1	Belirlenen çekim malzemesinin eksiksiz olup olmadığını kontrol eder.
				B.2.2	Temin edilmiş çekim malzemesinin işlevsellik kontrollerini yapar.
				B.2.3	Sorunlu veya eksik malzemeyi ilgili birimlere bildirir.
		B.3	Malzemenin naklinin yapılmasını sağlamak	B.3.1	Malzemeyi nakliye için hazırlar/hazırlanmasını sağlar.
				B.3.2	Malzemenin çekim yerine kadar güvenli bir şekilde ulaşması için gerekli tedbirleri alır.
				B.3.3	Çekim zamanlamasını aksatmayacak şekilde malzemenin çekim mekanına ulaşmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çekim işlemlerini gerçekleştirmek	C.1	Çekim hazırlıklarını yapmak	C.1.1	Çekimin önceden planlanan koşullara uygunluğunu kontrol eder.
				C.1.2	Kamera ekibine yapıma ilişkin bilgileri ve iş talimatlarını verir.
				C.1.3	Diğer birimlerle (ışık, ses, reji, vb) görüşerek ideal çekim ortamını hazırlar.
		C.2	Kullanacağı malzemeyi çekime hazırlamak	C.2.1	Kamera ve bağlantılı malzemenin fiziksel kurulumunu yapar /yapılmasını sağlar.
				C.2.2	Kameranın teknik ayarlamalarını yapar/yapılmasını sağlar.
				C.2.3	Çekim öncesinde temel testleri gerçekleştirir.
				C.2.4	Batarya, pil, kaset, kayıt medyası vb. malzemenin sorunsuz temini ve kullanımını organize eder.
		C.3	Çekimi gerçekleştirmek	C.3.1	Kameranın çekim için konumlandırılmasını yapar /yapılmasını sağlar.
				C.3.2	Yönetmen ve/veya teknik yönetmenden komut alır ve aldığı komutları uygular.
				C.3.3	Çekimin gerektirdiği çerçevelemeyi ve kompozisyonu yapar.
				C.3.4	Gerekli kamera hareketlerini standartlara uygun yapar.
				C.3.5	Çekim sırasında mesleği ile ilgili oluşabilecek aksaklıklara çözüm üretir.
				C.3.6	Kamera aksesuarları ve kablolarının yönetimini yapar /yaptırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Yapım sonrası işlemleri yürütmek	D.1	Kaydı teslim etmek	D.1.1	Kaydedilen görüntü ve sesin kontrolünü yapar.
				D.1.2	Aksaklıklar varsa gerekli birimlere bildirir.
				D.1.3	İhtiyaç halinde kaydedilen görüntü ve sesi farklı formata çevirir.
				D.1.4	Kaydı belge karşılığı ilgili kişiye teslim eder.
				D.1.5	Çekimle ilgili bilgilerin kaydını eksiksiz olarak belirlenen formlara işler/işletir.
		D.2	Malzemeyi toplamak	D.2.1	Varsa arızalı malzemeyi işaretler.
				D.2.2	Malzemenin kaba temizliğini yapar.
				D.2.3	Malzemenin sayımını yapar.
				D.2.4	Malzemeyi nakliye için hazırlar / hazırlanmasını sağlar.
				D.2.5	Malzemenin güvenli bir şekilde nakliyesi için gerekli tedbirleri alır.
		D.3	Malzemenin bakımını yapmak	D.3.1	Malzemenin temizliğini yapar.
				D.3.2	Malzemeyi sonraki çekime hazır hale getirir.
				D.3.3	Arızalı malzemeyi ilgili birime raporla bildirir.
				D.3.4	Basit arıza ve bakımları talimatına uygun yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	E.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	E.1.1	Mesleki ve kişisel gelişim için araştırma faaliyetlerinde bulunur.
				E.1.2	Meslekle ilgili yayınları, teknolojik gelişmeleri takip eder.
				E.1.3	Mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak etkinliklere katılır ve öğrendiklerini işine uygular.
		E.2	Mesleki bilgi ve deneyimlerini paylaşmak	E.2.1	Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi sürecine katkı sağlar.
				E.2.2	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				E.2.3	Mesleğine ilişkin eğitim dokümanları vb. kaynağı birlikte çalıştığı kişilerle paylaşır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Akü ve aksesuarları
2. Gölgelek (parasoley, mattebox) ve aksesuarları
3. Işık kaynakları ve aksesuarları
4. Kablolar
5. Kamera
6. Kayıt medyası ve yazıcı/okuyucu cihazlar
7. Mikrofon
8. Monitör
9. Objektif kontrol sistemi ve aksesuarları
10. Objektif ve filtreleri
11. Sarf malzemeleri
12. Taşıyıcı ve aksesuarları (dolly, sehpa, kafa, kızak vs)

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Atıkların kaynakta doğru ayrılması bilgisi
4. Çerçeve ve kompozisyon bilgisi
5. Dengede durabilme becerisi
6. Ekip çalışması becerisi
7. El-göz koordinasyon becerisi
8. Gözlem ve öngörü becerisi
9. Işık bilgisi
10. İSG bilgisi
11. Malzeme/ürün bilgisi
12. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
13. Mesleki terminolojik bilgi
14. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
15. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
16. Problem çözme becerisi
17. Raporlama becerisi
18. Renk bilgisi
19. Senaryo / iş akışı okuyabilme becerisi
20. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
21. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
22. Temel elektrik bilgisi
23. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Birim çalışanlarına ve diğer kişilere karşı saygılı, anlayışlı ve yardımcı olmaya özen göstermek
2. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak
3. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarını benimsemek ve uygulamak
4. Çalışma ortamında düzenli olmak
5. Çalışma ortamında İSG kurallarını benimsemek ve uygulamak
6. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
7. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı elemanların emniyetini gözetmek
8. Çekim koşullarına uygun mesleğini icra etmek
9. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
10. Detaylara özen göstermek
11. Edindiği bilgilerin gizliliğine özen göstermek
12. Ekip içerisinde planlı, uyumlu ve organize çalışmak
13. Herhangi bir kriz anında çözemeyeceği sorunları birim amirine bildirmek
14. Hızlı ve pratik davranmak
15. İş için gerekli olan saatte işyerinde hazır bulunmak
16. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
17. Kalite odaklı çalışmak
18. Karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözümlmek
19. Kişisel bakımına dikkat ederek, çalışma ortam ve şartlarına uygun giyinmek
20. Kullandığı ekipman ve malzemeyi korumak, kullanımına özen göstermek
21. Malzeme kullanımında verimli olmak
22. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
23. Meslek etiğine uygun davranmak
24. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
25. Mesleki kalite ve standart gerekliliklerine uymak
26. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
27. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
28. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
29. Süreç kalitesine özen göstermek
30. Süreçleri geliştirici ve iyileştirici önerilerde bulunmak
31. Uyarı ve eleştirilere açık olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Kameraman (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 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

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

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Yusuf GÜRSOY, RATEM – Yönetim Kurulu Üyesi; Proje Yönlendirme Kurulu Başkanı
Cihan Başar SAMANCI, RATEM – Proje Koordinatörü
Pelin EMEKSİZ, RATEM – Proje Asistanı
Yrd. Doç. Dr. Nalan BÜKER – Meslek Standartları Danışmanı

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Alphan BELBEK- OktotechDIT Dijital Görüntü Teknisyeni
Burak APAYDIN- OktotechDIT Dijital Görüntü Teknisyeni
Mert ÖLÇER – Doğuş Yayın Grubu Teknik İşletme Müdürü
Orhan KARSLIOĞLU- ATV Kamera Ekip Şefi
Volkan AKGÜL- NTV Canlı Yayın Kamera Şefi
Tarık Han KOÇ- 1. Kamera Asistanı
Melik USLU-2. Kamera Asistanı

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

(Liste ayrıca gönderilecektir.)

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Ayhan OKATALI,	Başkan (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu)
Asuman DOĞAN,	Başkan Vekili(Milli Eğitim Bakanlığı)
F.Özden KUTLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Yrd. Doç. Dr. Nedret ÇAĞLAR,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Erol ERGİNAY,	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Ahmet YÜCEL,	Üye (Radyo ve Televizyon Üst Kurulu)
Alper TAN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Doç. Dr. Cengiz ANIK,	Üye(Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye(Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yardımcısı V. (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Duygu ERGİN,	Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Mustafa DEMİR,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)