



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**FOTOGRAF BASKI OPERATÖRÜ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU / [...]

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / [...]

Meslek:	FOTOGRA F BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğr ulayan Sektör Komitesi:	MYK Medya İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	...
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AMORS (FİLM UCU): Filmin fotoğraf makinesine takılmasını sağlayan kavisli olarak daraltılmış uç kısmını,

BANYO ISISI: Filmin veya kâğıdın baskı sürecinde gelişmesi için gerekli olan ısı seviyesini,

BANYO TANKI: Pozlandırılmış filmlerde ve fotoğraf kâğıtlarında görüntünün oluşmasını sağlayan özel kimyasalların bulundurulduğu tankını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

IŞIK YOLU: Işık kaynağından gelen ışığın görüntü algılayıcıya kadar geçen yolunu,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

KADRAJ: Fotoğraf üzerindeki görüntüye yön vermeyi,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyilmek veya taşınmak amacıyla tasarlanmış herhangi bir cihaz, alet veya malzemeyi,

LAMBA ÇANAĞI: Işık kaynağındaki ışığın dağılmamasını sağlayan aynalı çanağı,

MAGAZİN: Karanlık kâğıt kutusunu,

MERDANE ÜNİTESİ: Kâğıdın ve filmin banyolardan geçişini sağlayan düzeneği,

NEGATİF FİLM: Film türünü,

NUMARA ETİKETİ: Zarf ve filmleri eşleştirmek için kullanılan yapışkanlı numaraları,

PİCKER: Filmin ucunu kasetten çıkarmaya yarayan aleti,

RENK YÖNETİMİ: Bütün makine cihazların belirlenen standartlarda çalıştırılması ve bu doğrultuda kalibrasyonunun yapılmasını sağlayan sistemi,

RGB: RGB renk uzayı, İngilizcedeki 'Red' 'Green' 'Blue' ('Kırmızı' 'Yeşil' 'Mavi') kelimelerinin baş harflerinden ismini alan bir renk uzayını,

RULO KÂĞIT: Üzerine fotoğraf baskısı yapılacak bir yüzeyinde emülsiyon bulunan ışığa duyarlı kâğıdı,

SU TANKI: Film ve kâğıtların kimyasal sıvılardan geçtikten sonra kimyasal sıvılardan arındırılmak amacıyla yıkandığı tankı,

TAKVİYE POMPASI: Takviye banyosundaki kimyasal ve suların düzenli olarak tanka aktarılmasına yarayan pompayı,

TERMAL BANT: Kimyasala ve ısıya dayanıklı, sudan etkilenmeyen, film ile taşıyıcıyı birleştiren özel bandı,

YAPIŞTIRMA APARATI: Filmin taşıyıcıya yapıştırılması için kullanılan aparatı,

YIKAMA KİMYASALLARI: Pozlandırılmış filmlerde ve fotoğraf kâğıtlarında görüntünün oluşmasını sağlayan özel kimyasal karışımları,

YÖNLENDİRİCİ PRİZMA: Işık kaynağından gelen ışığı negatif üzerinden geçirerek objektife yönlendiren içinde cam veya ayna bulunan kutuyu,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI.....	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	22
3.3. Bilgi ve Beceriler	23
3.4. Tutum ve Davranışlar	24
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	25

1. GİRİŞ

Fotograf Baskı Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Ticaret Odası (İTO) Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Fotograf Baskı Operatörü (Seviye 3) 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

Fotograf Baskı Operatörü (Seviye 3) iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; beşinci veya dördüncü seviye Fotoğrafçının nezareti altında, fotoğraf baskı makinesini baskıya hazırlayan, baskı makinesi ile dijital veya film üzerinden fotoğraf baskısı yapan, filmi yıkayan, baskı ve film yıkama makinelerinin periyodik bakımlarını gerçekleştiren nitelikli meslek elemanıdır.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 3431 Fotoğrafçılar

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Çevre Kanunu ve İlgili Yönetmelikler
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
İlk Yardım Yönetmeliği
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları Hakkında Yönetmelik
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Makine Koruyucuları Yönetmeliği

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
4857 sayılı İş Kanunu
5187 sayılı Basın Kanunu
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Fotografçı (Seviye 4)' nın çalışma ortamı, fotoğrafçılık hizmeti sunan çoğunlukla küçük ölçekli, zaman zaman da orta ölçekli işletmelerdir.

Dördüncü seviye fotoğrafçının çalıştığı setler, işin özelliğine göre hem stüdyo gibi kapalı ortamlar hem de açık ortamlardır. İşe özgü aydınlatma ve çekimde çeşitli elektronik ve/veya mekanik cihaz ve ekipmanlar ile çok çeşitli fotoğrafçılık materyalleri kullanır. Bu iş kolunda yoğun müşteri ilişkileri ve müşteri odaklı çalışma söz konusudur.

Fotografçılık işlerinde, İSG kurallarına dikkat edilmediği takdirde flaş çakmalarına bağlı görme sorunları, setlerde ağır dekor ve ekipmanları kaldırmaya veya hareket ettirmeye, çekim sürecinde uzun süre ayakta kalmaya bağlı eklem ve kas sorunları olasıdır.

Fotograf Baskı Operatörü (Seviye 3), çalışmalarında müşterilerin görüntüleriyle ilgili olarak; yasalarla güvence altına alınmış olan, bireysel mahremiyet haklarına uygunluğa, fotoğrafların ait olduğu şahsın onay ve bilgisi dışında kullanılmamasına ve bu konudaki meslek etiğine, fotoğrafla yapılacak sahtecilik risklerine ve bunlara ilişkin olası hukuki ve adli sorunlara karşı dikkatli ve önlemci olmalıdır. Bu konulardaki yasal düzenlemelere uygun davranmalıdır. Öte yandan hem sosyal hem de ticari olarak tüketici haklarında, kurallara uygun şekilde işini yapabilmelidir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe giriş ve mesleği icra edebilme açılarından, mesleki yeterliliklere ilişkin koşullar dışında, yasalarla tanımlanmış herhangi özel bir gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.1	Çalışma mekânlarının İSG, çevre güvenliği risklerini değerlendirmek	A.1.1	İSG, çevre güvenliği ve kalite talimatlarını iş süreçleri, iş basamakları, makine, cihaz ve materyale göre inceler.
				A.1.2	Çalışma mekânlarında işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirler.
				A.1.3	Çalışma mekânlarında işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası risklerin sonuçlarını ve etkilerini değerlendirir.
				A.1.4	Çalışma mekânlarında işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası risklerin sonuçlarına ve etkilerine karşı önlemleri belirler.
				A.1.5	Çalışma mekânında meydana gelen iş kazası hakkında, kaza yeri, oluş şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda ustasına bilgi verir.
		A.2	Çalışma ortamının baskıya uygun düzenlenmesini sağlamak	A.2.1	Çalışma mekânlarının ısı ve nem dengesini, cihazların kullanma talimatlarına uygun şekilde ayarlar.
				A.2.2	Baskı ve film yıkama makinesi çalışır durumda iken acil durdurma anahtarlarının çalışırlığını deneyerek (elle basarak) ve görsel şekilde kontrol eder.
				A.2.3	Çalışma mekânlarında görevli olmayanların müdahalesini önleyici tedbirler alır.
				A.2.4	Çalışma mekânlarında elemanların güvenliğine yönelik fiziksel önlemler alır.
				A.2.5	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
				A.2.6	Çalışma ortamında yiyecek içecek bulundurulmamasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.3	KKD kullanmak	A.3.1	Baskı işlemleri öncesinde saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.3.2	Kimyasalların kullanımını gerektiren işlemlerde, yapacağı işlere göre, eldiven ve maske gibi uygun KKD takar.
		A.4	Kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem almak	A.4.1	Kimyasal maddelerden, ihtiyaç olan miktardan fazlasını, çalışma alanında bulundurmaz.
				A.4.2	Çalışma alanında bulunan kimyasal maddelerin kaplarının sızdırmadığını, maddeler arasında bulaşma olmadığını kontrol eder.
				A.4.3	Kullanılan kimyasal maddelerin kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar.
				A.4.4	Kimyasal maddeleri ısı ve elektrik kaynaklarına yakın olmamasını ve bulunduğu ortamın havalandırılmasını sağlar.
		A.5	Atıkları bertaraf etmek	A.5.1	Baskı ve film yıkama işlemleri sonucu oluşan atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırılmasını sağlar.
				A.5.2	Baskı ve film yıkama işlemleri sonucu oluşan atıkları, etkileşime sebep olmayacak şekilde ve mesafede varil, koli, kutu gibi uygun ortamlarda etiketlenerek depolanmasını sağlar.
				A.5.3	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların; türlerine göre, kırılma, dökülme, sızma gibi hasar görmemelerini sağlar.
				A.5.4	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimi önler.
				A.5.5	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkları ilgililere teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	A.6	Baskı ve film yıkama işlemleri hakkında iyileştirme önerileri sunmak	A.6.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarının kendi biriminin çalışmalarında uygulanmasını sağlar.
				A.6.2	Baskı ve film yıkama iş süreçleri dâhilinde gördüğü aksaklıklara dair öneriler geliştirir.
				A.6.3	Baskı ve film yıkama iş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ustaya/ilgili birime iletir.
		A.7	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.7.1	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler alır.
				A.7.2	Çalışma arkadaşlarının; çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler almasını sağlar.
		A.8	Kalite kontrolü yapmak	A.8.1	Çekilen fotoğrafların kalitesi için hazırlık, çekim ve çekim sonrası işlemlerinin ölçüm, ayar ve süreç kontrolünü yapar.
				A.8.2	İş süreçlerindeki aksaklıklar ve sorunları değerlendirerek iş süreçlerinde aksaklıklara dair çözüm önerileri geliştirir.
				A.8.3	Biyometrik fotoğraflarda kullanım alanına göre ulusal ve uluslararası standartları uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Fotograf baskı iş emrini almak	B.1.1	Firmanın siparişlere göre hazırladığı günlük iş programı ve iş listesi hakkında ustadan (beşinci veya dördüncü seviye Fotoğrafçıdan) bilgi alır.
				B.1.2	Aldığı bilgilere göre işin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçları değerlendirir.
				B.1.3	İşin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçlara ilişkin yaptığı değerlendirmelere göre ustaya bilgi verir.
				B.1.4	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini ustadan talep eder.
		B.2	Fotograf baskı işlemleri için malzeme temin etmek	B.2.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktara ilişkin özelliklerine göre kullanılacak rulo kâğıdın ebadını ve parlak, mat gibi özelliğini belirler.
				B.2.2	Belirlediği rulo kâğıt miktarını firmanın malzeme istek formunda listeleyerek ustasına iletir.
				B.2.3	Rulo kâğıt tedarik sürecini takip eder.
		B.3	Yapılan fotoğraf baskı işlemlerinin kaydını tutmak	B.3.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, firmanın formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.3.2	Tuttuğu kayıtları firma kurallarına uygun biçimde dosyalayarak arşivler.
		B.4	Fotograf baskı işlemleri hakkında amirleri bilgilendirmek	B.4.1	İşlerin devam ve tamamlanma durumuna dair firma yöntemlerine veya ustanın talebine göre, bilgi verir.
				B.4.2	İş süreçlerinde veya içeriğinde ortaya çıkan sorunlarda, sorunun niteliği ve olası çözüm önerileri hakkında ilgili ustayı bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Fotograf baskı makinesini baskıya hazırlamak (Devamı var)	C.1	Makinenin ayarlarını yapmak	C.1.1	Fotograf baskı makinesini aktif hale getirerek başlangıç göstergelerinin makine kullanım klavuzundaki istenen parametrelere uygunluğunu sağlar.
				C.1.2	Fotograf baskı makinesinin banyo ve su tanklarındaki çizgiye kadar belirlenen miktardaki suyu ekler.
				C.1.3	Banyo ve su tanklarındaki sıvı miktarının aşırı azalması durumunda banyo tanklarındaki sıvıları değiştirir.
				C.1.4	Banyo ve su tanklarındaki sıvı miktarının aşırı azalmasına neden olabilecek takviye pompası ve filtrelerde tıkanma, yosunlaşma, tortulanma gibi olası nedenleri araştırarak önlem alır.
				C.1.5	Banyo takviye tankının seviyesini kontrol ederek baskı yapılacak olası iş miktarına göre daha önceden hazırlanmış sıvıyı ilave eder.
		C.2	Fotograf baskı makinesinin baskı öncesi kontrollerini yapmak	C.2.1	Kâğıt taşıyıcı yollarda kâğıt tozunun baskıya etki edecek kadar çok olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.2	Negatif film tarama ünitesindeki fotocell, film taşıyıcı merdaneler, ışık yolları, ayna, lamba çanağı, cam ve yönlendirici prizmalarında tozlanma olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.3	Merdanenin tank seviyesi üzerinde kalan kısmında tortulanma ve kireçlenme olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.4	Banyo ısısının 37.8 – 45 C'ye ulaşmış olup olmadığını makine üzerindeki ekran değerinden kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Fotograf baskı makinesini baskıya hazırlamak	C.3	Makinenin karanlık kâğıt kutusuna ("magazin"e) kâğıt koymak	C.3.1	Basılacak fotoğrafın ebatlarına uygun rulo kâğıdı belirleyerek ebat değerlerine uygun olan magazini belirler.
				C.3.2	Tamamen ışıktan arındırılmış ortamda kuru ve temiz elle; ruloyu makaraya magazin kâğıt geçiş yollarına uygun olacak şekilde takar.
				C.3.3	Tamamen ışıktan arındırılmış ortamda kuru ve temiz elle; rulo kâğıdın ucunu tutarak magazin üzerindeki kâğıt geçiş yoluna yerleştirerek gerginliğini ayarlar.
				C.3.4	Rulonun magazine doğru takılıp takılmadığını ve dışarıda kalan kâğıdın magazinden çıkış biçimini gözlemleyerek kontrol eder.
				C.3.5	Magazine yerleştiren rulonun çıkışında görülen kâğıttaki kırılma, katlanma gibi bir hasar durumunda, hasarlı kâğıt kısmını magazin çıkışına paralel olacak şekilde keser.
		C.4	Test baskısı almak	C.4.1	Baskı makinesinin magazin haznesindeki yatağının üzerine, rulo kâğıt yerleştirilen magazini takar.
				C.4.2	Baskı makinesinin magazin yerleştirilen yatağını magazin haznesine yerleştirerek kapağını/mandalını kapatır.
				C.4.3	Makineye ekrandan test baskısı komutunu vererek çıkan test baskısını makine üzerindeki densitometreden okutur.
				C.4.4	Densitometrede çıkan değerlere göre makinenin kendisini kalibre etmesini sağlayarak referans kalibrasyon değerlerine getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotograf baskısı yapmak (Devamı var)	D.1	Görüntüyü baskı makinesine aktarmak	D.1.1	Bilgisayarda işlenmiş görüntüyü baskı makinesine dijital ortamda gönderir.
				D.1.2	Baskı yapılacak filmi banyo makinesi ile banyo eder.
				D.1.3	Filmi baskı makinesinin aparatı ile istenilen ebatlarda tarar.
				D.1.4	Makinenin çalışma prosedürüne uygun olarak negatif tarayıcı ünitesine filmi yerleştirir.
				D.1.5	Taranan görüntüyü baskı makinesinin hafızasına alarak veya direk baskıya gönderir.
		D.2	Basılacak fotoğrafın ebadına uygun magazini makineye takmak	D.2.1	Basılacak fotoğrafın ebat değerlerini ekrandan makineye girerek uygun magazini seçer.
				D.2.2	Makinenin magazin haznesindeki yatağın üzerine, rulo kâğıt yerleştirilmiş magazini takar.
				D.2.3	Yatağa yerleştirilen magazini, haznesine takarak kapağını/mandalını kapatır.
		D.3	Fotoğrafın baskıya uygunluğunu kontrol etmek	D.3.1	İş emrinde belirtilen basım sayısı ile baskıya gönderilen fotoğraf sayısını karşılaştırır.
				D.3.2	Çözünürlükleri 300 “dpi” nin altında olan görseller için birim sorumlusu/müşteri’ye uyarıda bulunur.
				D.3.3	Baskıya uygun RGB’ de gelmeyen fotoğrafların baskıya uygun RGB değerlerine getirilmesini sağlar.
				D.3.4	Makine üzerindeki ekrandan baskısı alınacak görüntünün baskı kâğıdı üzerindeki yayılımını kadraj ayarlarına bakarak kontrol eder.
				D.3.5	Dijital ortamda gelen görüntünün baskı makinesi üzerinde renk kontrolünü yapar.
				D.3.6	Dokümanda kullanılan görsellerle gelen görsellerin eşleşmesini kontrol eder.
				D.3.7	Kontrolleri yapılan görsellerin son halini dokümana uygular (update).

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotograf baskısı yapmak (Devamı var)	D.4	Makineyi baskıya uygun hale getirmek	D.4.1	Müşteriden gelen doküman üzerindeki ebat ölçülerinin makinenin basabileceği ebatlara uygunluğunu kontrol eder.
				D.4.2	Makine üzerindeki ekrandan baskısı alınacak görüntüyü kaydırarak, büyülterek veya küçülterek kadraj değerleri içine yerleştirir.
				D.4.3	Baskıya uygun olmayan mod'da gelen görsellerin RGB moduna çevrilmesini sağlar.
				D.4.4	Görsellere renk yönetimi uygulayarak baskı makinesinin ekranında görülen renk sapmalarını artı ve eksi değerleri girerek uygun hale getirir.
		D.5	Baskı sürecini takip etmek	D.5.1	Baskı sayısını ekrandan baskı makinesine girerek baskıyı başlatır.
				D.5.2	Kâğıt ve banyo uyarı ikazlarını takip eder.
				D.5.3	Fotograf baskı makinesinden kâğıdın çıkışını gözlemleyerek çıkan fotografta, renk dağılımı, leke, çizik, kırık gibi sorunlar olup olmadığını kontrol eder.
				D.5.4	Basılan fotoğraf kâğıdının kuruluşunu elle kontrol eder.
				D.5.5	Basılan fotoğrafın makinenin asansöründe düzgün istiflenmesini takip eder.
				D.5.6	Herhangi bir sorun durumunda üretimi durdurarak ustayı bilgilendirir.
		D.6	Baskı sürecinde görülen aksaklıkları gidermek	D.6.1	Baskı makinesinin ikazına göre sorunun nedenini belirleyerek gerekli müdahalede bulunur.
				D.6.2	Çıkan fotografta görülen hatalı durumda baskıyı durdurarak sorunun giderilmesi için makineye müdahale eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotograf baskısı yapmak	D.7	Basılan fotoğrafları ilgili birime teslim etmek	D.7.1	Baskı makinesine girilen baskı miktarlarına göre makinenin istifleme yapıp yapmadığını kontrol ederek fotoğrafların istiflenmesini sağlar.
				D.7.2	Sipariş zarflarına makine tarafından verilen baskı sıra numarasını ve baskı adedini yazar.
				D.7.3	Paletlerden alınan fotoğrafları baskı sıra numarasına göre ait olduğu zarfa yerleştirir.
				D.7.4	Zarflanan fotoğrafları işletmece belirlenen kurallara uygun olarak raporlar.
				D.7.5	Zarflanan fotoğrafları raporla birlikte ilgili birime teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Baskı yapılacak filmi yıkamak (Devamı var)	E.1	Film yıkama makinesini yıkama işlemi için hazırlamak	E.1.1	Film yıkama makinesinin aktif hale getirerek başlangıç göstergelerini izler.
				E.1.2	Banyo ve su tanklarındaki sıvının belirlenmiş çizgide olup olmadığını gözle kontrol ederek su ilavesi yapar.
				E.1.3	Banyo ve su tanklarındaki sıvı miktarının aşırı azalması durumunda banyo tanklarındaki kimyasal sıvıları değiştirir.
				E.1.4	Takviye pompası ve filtrelerde tıkanma, tortulanma, yosunlaşma varsa makine talimatına uygun olarak temizleme işlemlerini uygular.
				E.1.5	Film yıkama makinesi takviye tankının sıvı seviyesini kontrol ederek yıkanacak film miktarına göre daha önceden hazırlanmış sıvıyı ilave eder.
				E.1.6	Merdanenin tank seviyesi üzerinde kalan kısmında tortulanma ve kireçlenme olup olmadığını kontrol ederek açık bırakılan kapakları kapatır.
				E.1.7	Banyo ısısının 36.5 – 39 C'ye ulaşp ulaşmadığını makine üzerindeki ekrandan kontrol eder.
		E.2	Filmi ve zarfı numaralandırmak	E.2.1	Film ucu çıkarma aleti (picker) ile film kasetinin içindeki filmin ucunu kasetin dışına takılma payı miktarı kadar çıkarır.
				E.2.2	Kesme aparatı ile kasetin dışına çıkarılan film ucunu (amors) kasete paralel olacak şekilde keser.
				E.2.3	Numara etiketini; film ile film taşıyıcının birleşme noktasına gelmeyecek şekilde filmin takılma payının üzerine yapıştırır.
				E.2.4	Film üzerine yapıştırılan numara etiketinin eşini filme ait zarfın görünür yerine yapıştırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Baskı yapılacak filmi yıkamak	E.3	Filmi taşıyıcıya (lidere/kılavuza) yapıştırmak	E.3.1	Kuru ve temiz elle, numaralandırılmış filmi yapıştırma aparatına yerleştirir.
				E.3.2	Kuru ve temiz elle, film taşıyıcısını yapıştırma aparatına takarak filmi taşıyıcı ile birleştirir.
				E.3.3	Kuru ve temiz elle, film ile taşıyıcıyı uçlarından termal bant ile yapıştırır.
		E.4	Filmi yıkamak	E.4.1	Taşıyıcıya yapıştırılan filmi taşıyıcı önde olacak şekilde film banyo makinesinin giriş haznesine yerleştirir.
				E.4.2	Giriş haznesinin kapağını kapatarak makinenin ekranından filmin ilerleme durumu takip eder.
				E.4.3	Yıkanan filmin ilerleme durumu ve sonlanma durumuna ilişkin uyarı ikazlarını takip eder.
				E.4.4	Takılan filmin bitmesi durumunda yıkama makinesine yeni film takar.
		E.5	Yıkanan filmi kontrol etmek	E.5.1	Yıkanan filmin renk, üzerinde oluşabilecek çizikler, lekeler, erime gibi durumlar bakımından fiziksel kontrolünü yapar.
				E.5.2	Yıkanan filmin kuruyup kurumadığını kuru ve temiz elle dokunarak kontrol eder.
				E.5.3	Film üzerindeki lekeleri güderi gibi malzemeden yapılmış kuru bezle temizler.
		E.6	Yıkanan filmi zarfa yerleştirmek	E.6.1	Sipariş zarflarına yıkanan filmin sıra numarasını ve adedini yazar.
				E.6.2	Sıra numarası verilen sipariş zarfına yıkanan filmleri sırasına göre istifler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Fotograf baskı makinesi ve aksamalarının periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak	H.1	Fotograf baskı makinesi ve aksamının temizliğini yaptırmak	H.1.1	Fotograf baskı makinesi ve aksamının tozunu hava püskürtülerek temizler.
				H.1.2	Fotograf baskı makinesi ve aksamındaki iç ve dış yüzeylerini talimatlarına uygun olarak uygun madde ve araçlarla temizler/temizliğini sağlar.
				H.1.3	Merdaneleri sıra ile çıkararak üzerindeki kalıntıları kimyasal çözücüler kullanarak temizler.
				H.1.4	Tankın iç yüzeyini temizleme sıvısı kullanarak sünger yardımı ile temizler.
				H.1.5	Su tanklarından boşalttığı suların yerine temiz su koyar.
		H.2	Banyo tanklarındaki sıvıları değiştirmek	H.2.1	Makinenin kullanma talimatında belirtilen kimyasal hazırlama prosedürüne uygun olarak kullanılacak sıvıyı hazırlar.
				H.2.2	Tankın içindeki sıvıyı boşaltarak iç yüzeyini temizleme sıvısı yardımı ile temizler.
				H.2.3	Hazırlanan yeni kimyasal sıvıyı ait olduğu tanka diğer tanklara temas ettirmeden boşaltır.
				H.2.4	Su tanklarından boşaltılan suların yerine temiz su koyar.
		H.3	Fotograf baskı makinesi ve aksamalarının rutin kontrollerini yapmak	H.3.1	Makinenin açıldığı sırada ekran üzerinde verilen uyarıları kontrol eder.
				H.3.2	Makine açıldıktan sonra baskı, tarama ünitelerinin doğru açılıp açılmadığını kontrol eder.
				H.3.3	Makine açıldıktan sonra ünitelerin birbirleriyle iletişim içinde olup olmadığını kontrol eder.
				H.3.4	Baskı makinesinin ısı değerini ekrandan kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Fotograf baskı makinesi ve aksamalarının periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak	H.4	Fotograf baskı makinesi ve aksamalarının arızalarının giderilmesini sağlamak	H.4.1	Fotograf baskı makinesindeki meydana gelen arızaların kaynağını inceleyerek veya makinenin uyarı sisteminden tespit eder.
				H.4.2	Fotograf baskı makinesindeki arıza tespitine göre üretimi durdurmak üzere ilgilileri bilgilendirir.
				H.4.3	Belirlediği sorunlardan yetkisi dâhilindeki düzeltmeleri yaparak yetkisi dâhilinde olmayanları yetkililere iletir.
		H.5	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	H.5.1	Fotograf baskı makinesinin kullanım süresi dolan parçalarını yaptığı kontrollere göre tespit eder.
				H.5.2	Fotograf baskı makinesinin kullanım süresi dolan filtre, merdane, merdane dişlisi, dişli kayışları gibi parçalarını değiştirir.
				H.5.3	Fotograf baskı makinesinin kullanım süresi dolan ve teknik servisçe değiştirilmesi gereken parçaların değişimi için ustaya bildirimde bulunur.
		H.6	Baskı makinesinin çalışırlığını kontrol etmek	H.6.1	Bakım işlemleri sonrasında test baskısı yapar.
				H.6.2	Film yıkama makinesinde test filmi yıkar.
				H.6.3	Alınan test baskıya ve filme göre makinenin çalışırlığını teyit eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	I.1	Yardımcı eleman ve astlarını yetiştirmek	I.1.1	Yardımcı eleman ve astlarının bilgi, beceri eksikliklerini tespit eder.
				I.1.2	Fotografçılık teknolojisi vb. konulardaki bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde aktarır.
				I.1.3	Yardımcı eleman ve astlarına refakat ederek tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, hatalarına ilişkin uyarılarda bulunarak öğrendiklerini pekiştirmesine yardımcı olur.
		I.2	Kişisel mesleki gelişimini sağlamak	I.2.1	Mesleğe ilişkin eğitimleri takip ederek katıldığı eğitimlerden aldığı belgeleri muhafaza eder.
				I.2.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri sürekli yayınları, internet, dergi vb. yollarla takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alet çantası
2. Anti-statistik bez
3. Baskı makinesi ve aksesuarları
4. Bilgisayar
5. CD; DVD
6. Densitometre
7. El feneri
8. Film
9. Film numaratorü
10. Film ucu çıkarma aparatı
11. Film yıkama makinesi ve aksesuarları
12. Fotograf zarfı
13. Görüntü işleme yazılım programları
14. Güç Kaynağı
15. Hafıza kartı
16. Hard disk
17. Kart okuyucu
18. Kırtasiye malzemeleri
19. Kimyasallar
20. KKD
21. Klima
22. Kompresör
23. Lup
24. Makas
25. Negatif zarfı
26. Rulo kâğıt
27. Tarayıcı
28. Temizlik malzemeleri
29. Termal bant
30. Termometre
31. Uzatma kabloları
32. Yangın ekipmanları
33. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Bilgisayar ve bilişim teknolojisi ve uygulamaları bilgisi
3. Fotograf baskı süreçlerini ve çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
4. Fotograf baskı teknolojisi (temel teknolojik ve metodolojik özellikler) ve baskı teknolojisinde yeni gelişmelere dair bilgi
5. Fotograf baskı işlemlerinde kullanılan araç, gereç, teçhizat, makine ve ekipmanların çeşitleri, yapıları, standartları, teknik özellikleri, test, kontrol ve bakım yöntemlerine ilişkin bilgi
6. Fotograf baskı işlemlerinde kullanılan malzemeler ve standartlarına dair bilgi
7. Fotograf baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
8. Fotograf baskı işlemlerinde renk yönetimi bilgi ve becerisi
9. Fotograf baskı işlemleri öncesi fotoğraf çekimi ile görüntü işleme teknolojisi ve uygulamalarına ilişkin temel bilgi
10. Fotograf baskı işlemlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
11. Fotograf baskı süreçlerinde İSG bilgisi
12. Fotograf baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
13. Fotograf baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslar arası standartlar hakkında bilgi
14. Fotograf baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
15. Fotograf baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
16. Fotograf baskı makine ve ekipmanlarında temel kimya bilgisi
17. Fotograf baskı işlemlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
18. Ekip içinde çalışma becerisi
19. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
20. Gelişmiş şekil ve uzay algısı yeteneği
21. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
22. Hijyen kuralları bilgisi
23. İş başında eleman yetiştirme becerisi
24. Kayıt tutma becerisi
25. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler (tüketici ve telif hakları ile kişisel mahremiyet haklarına dair mevzuat dâhil) bilgisi,
26. Problem çözme becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
28. Süreç izleme becerisi
29. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
30. Zaman verimli kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen gösterebilme
2. Birlikte çalıştığı elemanlarla etkili iletişim kurabilme
3. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranabilme
4. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranabilme
5. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olabilme
6. Çalışma ortamında kendisinin, birlikte çalıştığı elemanların ve müşteri görsellerinin emniyetini gözetebilme
7. Çalışma ortamında düzenli olabilme
8. Fotograf baskı işlemlerinde detaylara özen gösterebilme
9. Fotograf baskı işlemlerinde sabırlı olabilme
10. Fotograf baskıda dikkatli gözlem yapabilme
11. Fotograf baskı sürecinde hızlı ve pratik davranabilme
12. Fotograf baskıda karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözümleyebilme
13. Fotograf baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirebilme
14. Fotograf baskı ürünlerini değerlendirmede estetik duyarlılığa sahip olabilme
15. Görsel detaylara yönelik yüksek duyarlılık
16. İş yeri çalışma prensiplerine kusursuz uygun davranabilme
17. Kaynak kullanımında verimli olabilme
18. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olabilme
19. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olabilme
20. Müşteriler ve çalıştığı elemanlarla empati kurabilme
21. Müşterilerin tüketici, telif ve mahremiyet haklarına duyarlı olabilme
22. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olabilme
23. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranabilme
24. Sipariş, kalite ve hak tabanlı çalışabilme
25. Teknolojik gelişmelere uyum sağlamaya yönelik yaşam boyu öğrenmeyi gerçekleştirebilme
26. Uyarı ve eleştirilere açık olabilme

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Fotograf Baskı Operatörü (Seviye 3) 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 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

İbrahim ÇAĞLAR İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkanı
Dursun TOPÇU İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Gökhan Murat KALSIN İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan ERKESİM İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Sayman Üyesi
Ebubekir Sıddık KOYUNCU İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Fahrettin BASİLOĞLU İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Hakan ORDUHAN İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
İlhan SOYLU İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Öznur DEĞİRMENCİ İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Öztürk ORAN İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Servet SAMSAMA İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Bayram İŞCAN, İstanbul Ticaret Odası – Komite Üyesi
Ömer BAL, İstanbul Ticaret Odası – Genel Sekreteri
Tezer PALACIOĞLU, İstanbul Ticaret Odası – Genel Sekreter Yardımcısı
Arzu Seçil COMBİL, İstanbul Ticaret Odası – Rekabeti Geliştirme Koordinatörü
Recep DAYIOĞLU, İstanbul Ticaret Odası – Rekabeti Geliştirme Analisti
Aişe AKPINAR, Meslek Analizi/DACUM Ekip Koordinatörü
Hayrünnisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Salcen ÇEVİK AVCI, DACUM Moderatörü

3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Bayram İŞCAN Fotografçı – İTO Fotografçılık Komitesi Başkanı / ÖMÜR
Fotografçılık

Ercan KAHRAMAN Fotografçı (ERCAN Fotografçılık)

Kasım KUP Fotografçı (UĞUR Dijital Fotografçılık)

Hakan SERBEST Fotografçı (RECEPOĞULLARI Fotografçılık)

Mustafa Saffet KAYHAN Fotografçı – İstanbul Profesyonel Fotograf Sanatkârlar Odası
Başkanı / FOCUS Fotografçılık

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

ADANA PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

ANKARA PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

ANKARA SANAYİ ODASI

ANKARA TİCARET ODASI

ANTALYA PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

BURSA PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

DENİZLİ PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

DİYARBAKIR PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

DOST FOTOĞRAFÇILIK

EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI

ERCAN FOTOĞRAFÇILIK

FLAŞ FOTOĞRAFÇILIK

FOCUS FOTOĞRAFÇILIK

FOTO AHMET

FOTO MİRA

FOTO OLGUN

GAZİANTEP PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

GÖZDE FOTOĞRAFÇILIK

HAK İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU

HATAY PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

HEDEF FOTOĞRAF

İNCİ FOTOĞRAF

İSTANBUL FMK

İSTANBUL İFSAK

İSTANBUL MİMAR SİNAN ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL PROFESYONEL FOTOĞRAF SANATKÂRLAR ODASI

İSTANBUL PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

İZMİR PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

KENT FOTOGRAFÇILIK
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI
MERSİN PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI
ÖMÜR FOTOGRAFÇILIK
RECEPOĞULLARI FOTOGRAFÇILIK
ROYAL FOTOGRAFÇILIK
SAKARYA PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI
SİMGE FOTOGRAFÇILIK
STÜDYO BEYAZ SARAY
ŞEN FOTOGRAFÇILIK
T.C. BAŞBAKANLIK DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, EĞİTİM ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, KIZ TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TARSUS PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI
TRABZON PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI
TÜRKİYE DEVRİMCİ İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE ESNAF VE SANATKÂRLARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU
TÜRKİYE İŞ KURUMU
TÜRKİYE İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE İŞVEREN SENDİKALARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ
UĞUR DİJİTAL FOTOGRAFÇILIK
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Taner AYDIN	Başkan (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asuman DOĞAN	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
F. Özden KUTLU	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Yasemin KÜLTÜR	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Doç. Dr. Mehmet OKTAV	Üye (Yükseköğretim Kurulu)
Doğan SATMIŞ	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Nilgün AYDOĞAN	Üye (Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu)
Ahmet OKUMUŞ	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ercan Sadık İPEKÇİ	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Firuzan SİLAHŞÖR	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Aylin RAMANLI	Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN	Sektör Temsilcisi (Özörlöler İdaresi Başkanlığı)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi	Başkan
Prof. Dr. Oğuz BORAT, Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi	Başkan Vekili
Yrd. Doç.Dr. Ömer AÇIKGÖZ, Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi	Üye
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK Meslek Kuruluşları Temsilcisi	Üye
Dr. Osman YILDIZ, İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi	Üye
Celal KOLOĞLU, İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi	Üye
.....	