



ULUSAL MESLEK STANDARDI

FOTOGRAF GÖRÜNTÜ İŞLEME OPERATÖRÜ

SEVİYE 3

REFERANS KODU / [...]

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / [...]

Meslek:	FOTOGRAF GÖRÜNTÜ İŞLEME OPERATÖRÜ
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğrulayan 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 (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

BİYOMETRİK FOTOĞRAF: Pasaport ve ülkeler arası evraklarda kullanmak için ön cepheden baş ve çene arası 3,6 cm'yi geçmeyecek şekilde çekilmiş fotoğrafı,

DEKUPE: Fotoğraf üzerindeki görüntünün belli bir kısmını bulunduğu yerden ayırmayı,

FON: Fotoğraf üzerindeki görüntünün arka planını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

KADRAJ: Fotoğraf üzerindeki görüntüye yön vermeyi,

PERSPEKTİF: Nesne veya öznelerin üç boyutlu görünümünü, gözlemciye göre olan pozisyonu veya uzaklığı temelinde, iki boyuta indirgeyerek gösteren izdüşümü,

PHOTOSHOP: Fotoğraftaki görüntü üzerinde istenilen değişiklikleri yapmayı sağlayan programı,

RÖTUŞ: Fotoğraf üzerindeki görüntüde karşılaşılan istenmeyen hataları düzeltmeyi,

VESİKALIK FOTOĞRAF: Evraklarda kullanmak için ön cepheden portre olarak çekilmiş ve 4,5- 6 cm ebatlarına yerleştirilmiş fotoğrafı,

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	21
3.3. Bilgi ve Beceriler	21
3.4. Tutum ve Davranışlar	22
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	23

1. GİRİŞ

Fotograf Görüntü İşleme 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 Görüntü İşleme 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 Görüntü İşleme Operatörü (Seviye 3) iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; beşinci veya dördüncü seviye Fotografçının nezareti altında, çekilen fotoğraf görüntülerini bilgisayar ortamına aktaran, çekilen görüntüleri işleyerek fotoğrafları baskıya hazırlayan, görüntü işleme yaptığı bilgisayarın bakımını ve program güncellemesini 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
Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
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

Fotograf Görüntü İşleme Operatörü (Seviye 3)' nün çalışma ortamı, fotoğrafçılık işletmeleridir. Bu meslek elemanı, çekilmiş fotoğrafları dijital ortamda baskıya hazırlar. Bu süreçte bu meslek elemanı, çoğunlukla masa başında olup uzun süre ekran karşısında oturarak çalışır.

Fotograf Görüntü İşleme işleri sırasında çalışır iken masa başında sürekli oturmadan kaynaklanan eklem ve kas sorunları, sürekli ekrana bakmaktan kaynaklanan göz sorunlarının ortaya çıkması olasıdır.

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 fotoğraf görüntü işleme işlemlerine uygun düzenlenmesini sağlamak	A.2.1	Çalışma mekânlarının ısı ve nem dengesini, cihazların kullanma talimatlarına uygun şekilde ayarlar.
				A.2.2	Görüntü işleme cihaz ve ekipmanlarında, elektrik kaçağı ve elektrik dengesizlikleri ile buna bağlı oluşabilecek risklere karşı, talimatlarına göre önlem alır.
				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	A.3	Atıkları bertaraf etmek	A.3.1	Fotograf görüntü işleme işlemleri sonucu oluşan atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırılmasını sağlar.
				A.3.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimi önler.
				A.3.3	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkları ilgililere teslim eder.
		A.4	Fotograf görüntü işleme işlemleri hakkında iyileştirme önerileri sunmak	A.4.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarının kendi biriminin çalışmalarında uygulanmasını sağlar.
				A.4.2	Fotograf görüntü işleme iş süreçleri dâhilinde gördüğü aksaklıklara dair öneriler geliştirir.
				A.4.3	Fotograf görüntü işleme iş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ustaya/ilgili birime iletir.
		A.5	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.5.1	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler alır.
				A.5.2	Çalışma arkadaşlarının; çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler almasını sağlar.
		A.6	Kalite kontrolü yapmak	A.6.1	Fotograf görüntü işleme işlemlerinin kalitesi için ölçüm, ayar ve süreç kontrolünü yapar.
				A.6.2	İş süreçlerindeki aksaklıklar ve sorunları değerlendirerek iş süreçlerinde aksaklıklara dair çözüm önerileri geliştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Fotograf görüntü işleme iş emrini almak	B.1.1	Firmanın siparişlere göre hazırladığı günlük iş programı ve iş listesi hakkında ustadan 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 görüntü işleme işlemleri için malzeme temin etmek	B.2.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktara ilişkin özelliklerine göre kullanılacak kağıt, program vb. malzeme özelliğini belirler.
				B.2.2	Belirlediği malzemeleri firmanın malzeme istek formunda listeleyerek ustasına iletir.
				B.2.3	Malzemelerin tedarik sürecini takip eder.
		B.3	Yapılan fotoğraf görüntü işleme 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 görüntü işleme 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	Fotografı/görseli bilgisayar ortamına aktarmak (Devamı var)	C.1	Çekilen dijital fotoğrafları/ görselleri bilgisayar ortamına aktarmak	C.1.1	Fotoğrafların olduğu kartı, kart okuyucu üzerindeki uygun yere takar.
				C.1.2	Masa üstüne aktarılabacak fotoğraflar için işletmenin kodlama sistemine uygun olarak isimlendirilmiş bir klasör açar.
				C.1.3	İsimlendirilen klasörün içine fotoğrafların aktarılmasını sağlar.
				C.1.4	Bilgisayar ortamına aktarılan fotoğrafları işletmenin prosedürüne uygun olarak arşivler.
		C.2	Filmi bilgisayar ortamına aktarmak (negatif)	C.2.1	Bilgisayar ortamına aktarılabacak filmin yıkanıp yıkanmadığını kontrol eder.
				C.2.2	Yıkanmamış filmin, film banyo makinesinde yıkanmasını sağlar.
				C.2.3	Yıkanmış filmi tarayıcıda tarayarak bilgisayar ortamına aktarır.
				C.2.4	Masa üstüne fotoğraflar / filmler için işletmenin kodlama sistemine uygun olarak isimlendirilmiş bir klasör açarak filmleri isimlendirilmiş klasörün içine atar.
				C.2.5	Bilgisayar ortamına aktarılan fotoğrafları/filmi işletmenin prosedürüne uygun olarak arşivler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Fotografi/görseli bilgisayar ortamına aktarmak (Devamı var)	C.3	Monitörün renk kalibrasyonunu yapmak	C.3.1	Kalibrasyon cihazındaki renk değerleri ile ekrandaki renk değerlerini karşılaştırır.
				C.3.2	Ekran renklerini kalibrasyon cihazındaki renk değerlerine getirir.
				C.3.3	Renk kalibrasyonunu işletmenin renk skalasına uygun olarak yapacaksa ekran renklerini renk skalasındaki değerlere getirir.
				C.3.4	Görüntü işlemesi yapılacak olan fotoğraf veya renklerin olduğu test kâğıdı ile kalibre edilen ekrandaki renklerin aynı olup olmadığını kontrol eder.
				C.3.5	Ekran renkleri ile basılmış fotoğraf renkleri arasında farklılık olması durumunda ekranın renk kalibrasyonunu yapar.
		C.4	Müşteriye sunum yapmak	C.4.1	Arşive aktarılan fotoğrafların kopyasını ekrandaki masa üstüne alıp müşteriye fotoğrafları göstererek baskıya hazırlanacak fotoğrafları seçmesini sağlar.
				C.4.2	Seçilen fotoğrafların numune (indeks) çıktısını kağıt üzerine alarak baskıya hazırlanacak fotoğrafları seçmesini sağlar.
				C.4.3	Müşteriye seçtiği fotoğraflar üzerinde yapılacak hazırlık işlemleri (rötuş, renk ayarı gibi) hakkında bilgi vererek hazırlık işlemleri hakkında görüşünü/ tercihini alarak geri bildirimde bulunur.
				C.4.4	Müşteriden aldığı baskısı yapılacak fotoğraf sayısı ve fotoğraflar üzerinde yapılacak hazırlık işlemleri hakkındaki bilgileri ilgili yöneticiye iletir.
				C.4.5	Müşterinin seçtiği fotoğraf numaralarını işletme prosedürüne uygun olarak forma aktarıp müşteri adına açılan zarf içerisinde imzalatılan formla birlikte arşivler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Fotografi/görseli bilgisayar ortamına aktarmak	C.5	Bilgisayara aktarılan fotoğrafları arşivlemek	C.5.1	Müşterinin seçtiği fotoğrafları içinde bulunduğu klasörden ayrı bir klasöre alır.
				C.5.2	Müşterinin seçtiği fotoğraflar üzerinde baskıya hazırlık işlemlerinin tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder.
				C.5.3	Ham ve üzerinde çalışılmış fotoğrafları işletmenin sistem ve prosedürüne uygun olarak arşivler.
		C.6	Arşivlenen fotoğrafları yedeklemek	C.6.1	Bilgisayarda fotoğrafların arşivlendiği alanın kapasitesini kontrol eder.
				C.6.2	Bilgisayarın kapasitesindeki doluluk uyarısı durumunda şirket prosedürüne uygun olarak arşivlenen fotoğrafları dijital ortama (DVD, Harici disk, sunucu) aktarır.
				C.6.3	Dijital ortama aktarılan fotoğrafların, klasör adının doğruluğu, içeriğin doğruluğu bakımından tam olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotografı baskıya hazırlamak (Devamı var)	D.1	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde rötuş yapmak	D.1.1	Baskıya hazırlanacak fotoğraf üzerinde rötuş işlemi gerekip gerekmediğine görüntü üzerindeki leke, ışık farkı durumuna göre karar verir.
				D.1.2	Müşterinin fotoğraf üzerindeki rötuş işlemi taleplerini alarak fotoğrafı photoshop programına aktarır.
				D.1.3	Photoshop programına aktarılan fotoğrafın görüntü özelliğine göre renk ayarını yapar.
				D.1.4	Photoshop programında, baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde, görüntü özelliğini kaybetmeyecek şekilde rötuş işlemlerini (ışık hataları, yüzde istenmeyen lekeler, gereksiz gölgeler gibi) gerçekleştirir.
				D.1.5	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde yapılan rötuş işlemlerinin doğruluğunu ekran üzerinden kontrol eder.
		D.2	Baskıya hazırlanan fotoğrafın renk kontrolünü yapmak	D.2.1	Renk kontrolü yapılacak fotoğrafı photoshop programına aktarır.
				D.2.2	Baskıya hazırlanacak fotoğrafın renk tonunun görüntüye göre uygunluğunu kontrol eder.
				D.2.3	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde görüntüye uygun olmayan renk tonu farklılıklarını düzeltir.
				D.2.4	Baskıya hazırlanan fotoğrafın orijinalinde olması gereken renge göre renklerinde kayma/farklılaşma olup olmadığını kontrol eder.
				D.2.5	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerindeki renk kayma/farklılaşmalarını orijinal rengine getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotografı baskıya hazırlamak (Devamı var)	D.3	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde dekupe yapmak	D.3.1	Baskıya hazırlanacak fotoğrafta dekupe işlemi yapmak gerekip gerekmediğine müşterinin taleplerini de alarak karar verir.
				D.3.2	Dekupe işlemi yapılacak fotoğrafı photoshop programına aktararak belirlenen dekupe işlemlerini uygular.
				D.3.3	Dekupe işlemi yapılan görüntünün fotoğraf üzerindeki bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelelendirmeleri yapar.
		D.4	Baskıya hazırlanan fotoğrafın arka fonunu hazırlamak	D.4.1	Baskıya hazırlanacak fotoğrafın arka fonunda değişiklik yapmak gerekip gerekmediğine karar verir.
				D.4.2	Arka fon değişikliği yapılacak fotoğrafı photoshop programına aktararak fotoğrafın ebat kontrolünü yapar.
				D.4.3	Arka fon değişikliği yapılacak fotoğrafın özelliğine göre arka planda kullanacağı fon'u fon arşivinden seçer.
				D.4.4	Arka fonu değiştirilecek fotoğraf üzerindeki ana görüntünün hatlarını dekupe yöntemiyle dijital olarak belirleyerek seçilen fon üzerine orantılayarak yerleştirir.
				D.4.5	Görüntünün arka fon ile bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelelendirmeleri yapar.
		D.5	Fotoğrafın kadraj ve perspektif ayarlarını yapmak	D.5.1	Baskıya hazırlanacak fotoğrafta kadraj ayarı gerekip gerekmediğine karar verir.
				D.5.2	Kadraj ayarı yapılacak fotoğrafı photoshop programına aktararak üzerindeki görüntüyü veya görüntünün bir kısmını istenilen ebatlar içine orantılayarak yerleştirir.
				D.5.3	Perspektif ayarı yapılacak fotoğrafı photoshop programına alarak görüntünün perspektifi üzerinde gerekli düzenlemeleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotograf baskıya hazırlamak (Devamı var)	D.6	Fotograf üzerindeki kırık ve çizikleri düzeltmek	D.6.1	Kırık ve çizikleri düzeltilecek fotoğrafı tarayarak bilgisayar ortamında photoshop programına aktarır.
				D.6.1	Photoshop programına aktarılan fotoğrafın görüntü özelliğine göre renk ayarını yaparak üzerindeki kırık ve çizikler üzerinde rötuş yapılması gereken bölümleri belirler.
				D.6.2	Photoshop programı ile fotoğraf üzerinde, görüntü özelliğini kaybetmeyecek şekilde kırık ve çizikler üzerindeki rötuş işlemlerini gerçekleştirir.
				D.6.3	Kırık ve çizikleri düzeltmek için fotoğraf üzerinde yapılan rötuş işlemlerinin doğruluğunu ekran üzerinden kontrol eder.
		D.7	Siyah-beyaz fotoğrafları renklendirmek	D.7.1	Renklendirilecek siyah-beyaz fotoğrafı tarayarak bilgisayar ortamında photoshop programına aktarır.
				D.7.2	Müşterinin talep ettiği renklere uygun olacak şekilde fotoğrafın üzerindeki bölümlerin renk ayarını yapar.
				D.7.3	Renklendirilen fotoğraf üzerinde görüntünün fotoğrafla bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelendirmeleri yapar.
		D.8	Baskıya hazırlanan fotoğrafın ebadını ayarlamak	D.8.1	Baskıya hazırlanan fotoğrafa ilişkin müşteri talebine uygun olan ebat ölçülerini iş emrinden alır.
				D.8.2	Photoshop programına istenen ebat değerlerini girerek programdaki fotoğrafın ayarını yapar.
				D.8.3	Baskıya hazırlanan fotoğraf vesikalık veya biyometrik ise standart fotoğraf ebat değerlerini photoshop programına girerek ebat ayarını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotografı baskıya hazırlamak	D.9	İki ayrı fotoğrafı aynı karede birleştirmek	D.9.1	Müşterinin iki ayrı fotoğrafı birleştirmeye ilişkin değişiklik talebini alır.
				D.9.2	Birleştirme yapılacak fotoğrafları tarayarak bilgisayar ortamında photoshop programına aktarır.
				D.9.3	Birleştirme işlemi için her iki fotoğraftaki taşınacak görüntüyü ebat, yerleşme pozisyonu açısından inceleyerek zemini oluşturacak fotoğrafa karar verir.
				D.9.4	Taşınacak görüntünün zeminde kullanılacak fotoğraf üzerinde yerleştirileceği yere karar verir.
				D.9.5	Taşınacak görüntüyü dekupe yöntemiyle alıp zemin fotoğrafında belirlediği yere yerleştirir.
				D.9.6	Yerleştirilen görüntünün fotoğrafla bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelendirmeleri yapar
		D.10	Hazırlanan fotoğrafları baskı makinesine göndermek	D.10.1	İşletme tarafından belirlenen baskı sonrası renk tonunu fotoğrafa yansıtır.
				D.10.2	Bilgisayar ortamında baskıya hazırlanan fotoğrafı data (jpeg) olarak kaydeder.
				D.10.3	Data (jpeg) olarak kaydedilen fotoğrafı baskı makinesine dijital medya yoluyla aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Bilgisayarın periyodik bakımını ve güncellemesini yapmak	E.1	Bilgisayarın fonksiyonellik testlerini yapmak	E.1.1	Bilgisayarın genel bakım talimatını inceleyerek sonuçlarına göre bakım işlemlerini planlar.
				E.1.2	Bilgisayar açıldığı sırada ekran üzerinde verilen uyarıları kontrol eder.
				E.1.3	Bilgisayar açıldıktan sonra programların açılıp açılmadığını kontrol eder.
				E.1.4	Bilgisayar açıldıktan sonra virüs taraması yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
		E.2	Bilgisayarda yazılım güncellemesi yapmak/yapılmasını sağlamak	E.2.1	Bilgisayarda kullanılan yazılım programlarının yenilenmesi hakkında amire öneride bulunur.
				E.2.2	Amir tarafından onaylanan yazılım programını bilgisayara yükler /yüklenmesini sağlar.
				E.2.3	Güncellenen yazılım programının çalışırlığını test eder.
		E.3	Virüs taraması yapmak	E.3.1	Bilgisayarda günlük virüs taramasının yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				E.3.2	Kullanılan virüs programının kullanım süresini takip eder.
				E.3.3	Virüs programının süresinin dolması durumunda virüs programının yenilenmesini ustadan talep eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Bilgisayarın periyodik bakımını ve güncellemesini yapmak	E.4	Bilgisayarın temizliğini yapmak	E.4.1	Bilgisayarın dış yüzeylerinin temizliğinin yapılmasını sağlar.
				E.4.2	Bilgisayar kasasındaki tozları süpürge yardımı ile temizler.
		E.5	Bilgisayardaki arızalarının giderilmesini sağlamak	E.5.1	Bilgisayardaki arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve fiziki kontrol yardımı ile tespit eder.
				E.5.2	Kendisinin giderebileceği onarımları yapar.
				E.5.3	Bilgisayardaki arızanın nedenine yönelik tespitine göre ilgili birime bildirimde bulunur.

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. Bilgisayar
2. CD; DVD
3. Dijital prova cihazı
4. Görüntü işleme yazılım programları
5. Güç Kaynağı
6. Hafıza kartı
7. Hard disk
8. Kart okuyucu
9. Tarayıcı
10. Uzatma kabloları
11. Yangın ekipmanları
12. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

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

3.4. Tutum ve Davranışlar

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

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Fotograf Görüntü İşleme 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

Hakkı ÇOBANLI	Fotografçı (HEDEF Fotograf)
Olgun ERDEN	Fotografçı (Foto OLGUN)
İbrahim KARAGÖZ	Fotografçı (GÖZDE Fotografçılık)
Süheyla KARAHAN	Fotografçı (Foto MİRA)
Ahmet YARTAŞI	Fotografçı (Foto AHMET)

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 FOTOĞRAFÇILIK
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

MERSİN PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

ÖMÜR FOTOĞRAFÇILIK

RECEPOĞULLARI FOTOĞRAFÇILIK

ROYAL FOTOĞRAFÇILIK

SAKARYA PROFESYONEL FOTOĞRAFÇILAR ODASI

SİMGE FOTOĞRAFÇILIK

STÜDYO BEYAZ SARAY

ŞEN FOTOĞRAFÇILIK

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 FOTOĞRAFÇILIK

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 (Özürllüler 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
.....	