



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**BOOM OPERATÖRÜ (FİLM)**

**SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / .....**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI /**

<b>Meslek:</b>	<b>BOOM OPERATÖRÜ (FİLM)</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	.....
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Sinema Televizyon Sendikası (STS)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	..... Tarih ve ..... Sayılı Karar
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	.....
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (4) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ACİL DURUM:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

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

**BOOM:** Film ve video çekimlerinde ses kayıtları için uzayabilen bir metal veya fiberglas çubuk aracılığı ile kamera açısının dışında kalacak şekilde yukarıdan sarkıtılan, aşağıdan veya yanlardan tutulan mikrofon sistemine ve bu ses kayıt ekipmanına verilen adı,

**BOUNDRY MİKROFON:** Herhangi bir yüzeye ses kaynağına yakın bir şekilde konumlandırılan her yönden gelen sese duyarlı mikrofonu,

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

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

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

**FREKANS:** Sesin saniyedeki devrini tamamlamış titreşim sayısını,

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

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

**GÖRSEL SENARYO (STORY BOARD):** Film yapımlarında senaryo, metin ya da akışa uygun olarak çekim ölçekleri ve açıları, kamera hareketleri temel alınarak çekilmesi yada hazırlanması planlanan görüntülerin plan ve sahne olarak elle yada sayısal ortamda çizimlerinin yada görsel düzenlenmesinin oluşturulmasını,

**IFB (INTERRUPTABLE FOLD BACK):** Set içerisindeki kişilerin iletişim kurmasını sağlayan, teknolojisi gereği tüm matrix sinyal yönlendirilme şartlarını sağlamasıyla intercom sisteminden ayrılan kablolu ya da kablosuz dahili haberleşme sistemini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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

**KADRAJ:** Çerçeveyi, kameranın belirlediği alanı, görüntü çerçevesi ya da kareyi,

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

**KLAKET:** Ses ve görüntünün senkronize edilmesini sağlayan, üzerinde proje ve çekim bilgilerini içeren cihaz veya aleti,

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

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

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

**REJİ EKİBİ:** Film projelerinde yönetmen yardımcılarında oluşan ekibi,

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

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

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

**SET:** Sinema ya da televizyon filmi, dizi, reklâm vb. gösterim şekillerinin gerçekleştiği gerçek ya da kurmaca alanı,

**SHOTGUN MİKROFON:** Tasarımından ötürü önden gelen seslere daha yüksek, yandan ve arkadan gelen seslere daha düşük seviyede duyarlı olan, uzak mesafedeki ses kaynaklarına diğer mikrofonlardan daha fazla duyarlı olan mikrofon çeşidini,

**STEREO:** Bir ya da daha fazla ses sinyalinin toplamda birbirinden ayrı iki ses kanalına dağıtılmasını,

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

**TEKNİK KEŞİF:** Kesinleştirilen mekânları ya da kurulan dekorları ilgili birimlerin çekim aşamasına yönelik değerlendirilmelerde buldukları ziyareti,

**TELSİZ ALICI/VERİCİ:** Ses sinyalini radyo dalgalarına dönüştürülerek taşınabilmesini sağlayan cihazları,

**TIME CODE:** Zamanı saat, dakika, saniye ve kare olarak bölümlere ayıran, senkronizasyon için kullanan adres bilgisini,

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

**YAKA MİKROFONU (LAVALIER):** Oyuncuların, konuşmacıların giysilerine iliştilerebilen, vücutlarına gizlenebilen küçük mikrofonu,

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>7</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat</b> .....	<b>8</b>
<b>2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları</b> .....	<b>8</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler</b> .....	<b>8</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman</b> .....	<b>17</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler</b> .....	<b>17</b>
<b>3.4. Tutum ve Davranışlar</b> .....	<b>18</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME</b> .....	<b>18</b>

## 1. GİRİŞ

Boom Operatörü (Film) (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin 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 Sinema Televizyon Sendikası (STS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Boom Operatörü (Film) (Seviye 4) iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde sinema, belgesel, dizi, klip ve reklam filmi projelerinde iş organizasyonu yapan, ses kaydı için teknik hazırlık, çekim aşamasında ses kayıt ve çekim sonrası süreçleri yürüten ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetlerde bulunan nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

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

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

\*Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Meslek ile ilgili yürürlükte olan yasa, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır

### 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

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

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

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Ses kaydı için teknik hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Yazılı senaryo ve/veya görsel senaryo (storyboard) inceleyerek döküm yapmak	C.1.1	Çekim yapılacak ortam, senaryodaki diyalog ve hareket dağılımı gözeterek senaryo okuması ve/veya incelemesi yapar.
				C.1.2	Senaryo okuması ve/veya incelemesi sonucunda gerekli ekipman ve sarf malzemelerinin dökümünü yapar.
		C.2	Filmin teknik iş akışı hakkında bilgi almak	C.2.1	Ses teknisyeninden filmin teknik iş akışı kapsamında kullanılabilir ses ekipmanlarına ve diğer ekipmanlara yönelik bilgi alır.
				C.2.2	Senaryo okuması ve/veya incelemesi sonucunda hazırladığı ekipman ve sarf malzeme dökümünü edindiği teknik iş akışı doğrultusunda revize eder.
		C.3	Teknik keşif gezisine katılmak	C.3.1	Proje için belirlenmiş mekânlara düzenlenen teknik keşif gezilerine ses teknisyeninin yönlendirmesi doğrultusunda katılır.
				C.3.2	Teknik keşif sırasında mekânlara ait tüm fiziksel nitelikleri (mekan özellikleri, ışık durumu, akustik, hava şartları, çevre sesleri ve benzeri) inceleyerek kayıt altına alır.
				C.3.3	Teknik keşif gezisi verilerini ilgili birimlerle paylaşır.
				C.3.4	Teknik keşif gezisi sonucu önceden hazırladığı ekipman ve sarf malzeme listesini revize eder.
		C.4	Teknik ve sarf malzemelerin temin edilmesini sağlamak	C.4.1	Temin edilmesini istediği ekipman ve sarf malzemelerinin miktarını ve özelliklerini belirler.
				C.4.2	Ekipman ve sarf malzemeleri temin eder ve/veya edilmesini sağlar.
				C.4.3	Temin edilen ekipman ve sarf malzemelerinin uygunluğunu kontrol eder.
				C.4.4	Kontrol sonucunda uygun olmayan ekipman ve sarf malzemelerin değiştirilmesini sağlar.
				C.4.5	Teknik ve sarf malzemelerin çekim alanına nakliyesi için ilgili birimlerle irtibata geçer.
				C.4.6	Ekipman ve sarf malzemelerin proje süresince güvenli şekilde muhafaza edilmesini organize eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Ses kaydı için teknik hazırlık yapmak	C.5	Test çekimlerine katılmak	C.5.1	Çekim süreçleri boyunca kullanacağı ekipman ve ilgili sarf malzemelerin teknik iş akışına uygun olup olmadığını test çekimlerinde kontrol eder.
				C.5.2	Test çekimi kontrol sonucu elde edilen verileri değerlendirilmek üzere ilgili kişilerle (ses teknisyeni, post prodüksiyon yetkilisi ve benzeri) paylaşır.
				C.5.3	Test çekimi ve veri değerlendirmeleri sonucunda teknik iş akışına uygun olmayan ekipman ve sarf malzemelerin uygun olanlarla değiştirilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim aşamasında ses kayıt süreçlerini yürütmek (devamı var)	D.1	Ses ekipmanlarını çekime hazırlar	D.1.1	Ekipmanları çekim alanında güvenli bir şekilde konumlandırır.
				D.1.2	Ekipmanların birbirleri ile bağlantılarını yapar.
				D.1.3	Ekipmanların güç bağlantılarını ve teknik ayarlamalarını (frekans ayarları, ekipmanlar arası kalibrasyon, timecode eşlemesi, ses seviye ayarları ve benzeri) yapar.
				D.1.4	Ekipmanların teknik çalışma testlerini yapar.
				D.1.5	Ekipmanlar ile ilgili çıkan sorunları ilgili birimlere bildirerek giderilmesini sağlar.
		D.2	Kayıt öncesi hazırlık yapmak	D.2.1	Çekilecek sahneleri inceleyerek diyalog akışına hakim olur.
				D.2.2	Çekilecek sahneye ve mekanın fiziksel koşullarına göre gerekli mikrofon (shotgun, yaka mikrofonu, stereo mikrofon, boundary mikrofon ve benzeri) ve diğer ekipman ile aksesuarları hazırlar.
				D.2.3	Hazırladığı mikrofonları sahneye göre oyuncuların bedeninde veya kostümünde belirlenen yerlere ve/veya sahnede belirlenen alanlara yerleştirir.
		D.3	Çekim provası yapmak	D.3.1	Çekilecek sahneye göre konumlanacağı yerleri; ilgili birimlerle iletişim imkanı, ışık – gölge ilişkisi, kadraj ve kadrajdaki oyuncuların konumları ve hareketleri gibi kriterleri göz önünde bulundurarak belirler.
				D.3.2	Çekim provasında yaşadığı sorunlar (gölge, kadraja girme, konumlanacağı yerlerde bulunan engeller ve benzeri) hakkında ilgili birimlere bilgi verir.
				D.3.3	Oyuncuların sahnede duracağı yere göre boomun uzunluğunu ve açısını ayarlar.
				D.3.4	Çekim esnasında ihtiyacı olan merdiven, iskele ve benzeri yükseltici ekipmanların temini ve kurulumu için ilgili birimlere bilgi verir.
				D.3.5	Prova esnasında belirlediği gerekli ekipman değişikliklerini, teknik ayarları ve diğer teknik düzenlemeleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim aşamasında ses kayıt süreçlerini yürütmek	D.4	Ses kaydı yapmak	D.4.1	Kayıt başlangıcında ses ve görüntü senkronizasyonu için klaketin sesini kaydetmek için gerekli pozisyonu alır.
				D.4.2	Kadrajı ve sahneye göre kullanılan mikrofonun da teknik özelliklerini gözeterek boomu uygun şekilde kullanır.
				D.4.3	Çekilecek plana göre kendi konumunu, boom uzunluğunu ve açısını kamera kadrajına engel olmayacak şekilde revize eder.
				D.4.4	Tekrar, plan ve sahne aralarında kullanılan ekipmanları devamlılığını ve temizliğini kontrol eder.
				D.4.5	Kayıt esnasında kullanılan ses ekipmanlarında ortaya çıkan sorunları ve dış etkenlerden kaynaklı oluşan problemleri ses teknisyenine iletir.
				D.4.6	Kayıt süresi boyunca ilgili ekiplerle düzenli iletişim kurar.
				D.4.7	Mekan değişimlerinde ekipmanları ve sarf malzemeleri eksiksiz olarak toplayarak taşımaya hazır hale getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Çekim sonrası süreçleri yürütmek	E.1	Ekipmanları toplamak	E.1.1	Çekim tamamlandığında ekipmanları ve sarf malzemeleri eksiksiz olarak toplar.
				E.1.2	Toplanan malzemelerin nakliyesi için ilgili birimlerle irtibata geçer.
		E.2	Ekipmanları kontrol ederek teslim etmek	E.2.1	Kullanılan ekipmanları temizler.
				E.2.2	Kullanılan ekipmanların teknik çalışma testlerini yapar.
				E.2.3	Test sonuçlarında ekipmanlar ile ilgili çıkan sorunları ilgili birime bildirir.
				E.2.4	Proje kapsamında temin edilmiş ekipman ve sarf malzemeleri teslim eder.

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



### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve bilgisayar ekipmanları
2. Boom
3. Ekipman koruma kutuları ve kılıfları
4. Elektronik ölçüm araçları (akım ölçer, sinyal şiddeti ölçer ve benzeri)
5. Güç kaynağı
6. Güç, ses ve görüntü aktarma kabloları
7. Hafıza kart okuyucu
8. IFB, hoparlör ve kulaklık
9. Kişisel koruyucu donanım
10. Mikrofon aksesuarları (zeplin, keçe, tüy, pistol ve benzeri))
11. Mikrofon çeşitleri (yaka mikrofonu, shotgun, stereo mikrofon, boundary mikrofon ve benzeri)
12. Ofis ve kırtasiye malzemeleri
13. Pil ve pil şarj cihazları
14. Ses kayıt cihazı
15. Ses mikseri
16. Telsiz alıcı/verici ve antenler

### 3.3. Bilgi ve Becerile

1. Acil durum bilgisi
2. Akustik bilgisi
3. Analitik düşünme becerisi
4. Araç, gereç ve ses ekipman kullanma bilgisi ve becerisi
5. Araştırma yapabilme ve doğru kaynakça bulma bilgi ve becerisi
6. Atıkların doğru ayrılması ve geri dönüşüm bilgisi
7. Çevre ve kültür varlıklarını koruma bilgi ve becerisi
8. Ekip yönetimi ve ekip içinde çalışma bilgi ve becerisi
9. El becerisi
10. El-göz koordinasyon becerisi
11. Farklı ekipler ile koordineli çalışabilme becerisi
12. Gözlem yapma becerisi
13. İnisiyatif kullanma becerisi
14. İş planlama bilgi ve becerisi
15. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
16. İş yeri çalışma prosedürlerine ilişkin temel bilgi
17. Kalite ve süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
18. Kayıt tutma bilgi ve becerisi
19. Mesleğe ilişkin bilgisayar donanımlarını ve yazılımları kullanma bilgi ve becerisi
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
21. Mesleğe özgü iş sağlığı güvenliği bilgi ve becerisi
22. Mesleğe özgü sözlü ve görsel sunum becerisi
23. Mesleki elektrik bilgisi
24. Mesleki terminoloji bilgisi

25. Öğrenme ve öğrendiğini aktarma becerisi
26. Problem çözme bilgi ve becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
28. Stratejik planlama ve organizasyon bilgi ve becerisi
29. Temel film kurgusu bilgisi
30. Temel ışık bilgisi
31. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
32. Temel kamera açısı, ölçek ve objektif bilgisi
33. Yaratıcı ve yenilikçi düşünme becerisi
34. Zaman yönetimi becerisi

### 3.4. Tutum ve Davranışlar

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

## 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Boom Operatörü (Film) (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler, 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

**Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

**1. Meslek Standardı Hazırlan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

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

**2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Gökay BEKTAŞ	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Ses Teknisyeni – Boom Operatörü
Oğuzhan AKALIN	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Ses Teknisyeni – Boom Operatörü
Erdi SEMİZ	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Boom Operatörü
Onur YAVUZ	Üye, Sinema TV Sendikası (STS); Ses Teknisyeni
Tolga ÇULHA	Proviz Danışmanlık

### 3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

#### KURUMLAR 1

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

#### KURUMLAR 2

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

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

## ÜNİVERSİTELER

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

## POST PRODUKSİYON ŞİRKETLERİ

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

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

### **SES İŞLEME STÜDYOLARI**

137. 3B MEDYA
138. ART LİNE STÜDYO
139. AVCI PRODUKSİYON
140. BAY PAPAĞAN PRODÜKSİYON
141. CITY VOICE
142. HB SES
143. LEVENT İNTEPE SES
144. MASTERSOUND
145. MELODİKA
146. MİRAGE STÜDYOLARI
147. POST BIYIK
148. STÜDİO AMBİANCE
149. STÜDYO MONO
150. STÜDYO TINI
151. VAV K2 SOUND
152. ZEPLİN SOUND

### **FİLM YAPIM ŞİRKETLERİ**

153. 1001FİLM YAPIM
154. 2012
155. 25 FİLM
156. 4 FİLM
157. A.F.S. FILM
158. AC FILM
159. AKSOY FİLM PRODUCTION
160. ANA FILM
161. ANKA FİLM YAPIM
162. ANS PRODUCTION
163. ASI FILM
164. ASLANYUREK FILM
165. ASTEROS
166. AT PRODUCTION

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



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

#### 4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Ömer Ümran ÖZDENÖREN	Başkan (Kültür ve Turizm Bakanlığı)
Prof. Dr. Ömer İskender TULUK	Başkan Vekili (Yüksek Öğretim Kurulu)
Hande Seray TUNCAY	Üye (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı)
Hatice İNCE	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Aysun SERTİÇ	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Ayfer ŞAHİN	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Mustafa Fatih BAHAR	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Göksu ALEMDAR	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Duygu KARACA	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Dr. Recep ALTIN	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN	Üye (Kamu kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)