



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**İKİNCİ YÖNETMEN YARDIMCISI (FİLM)
SEVİYE 5**

REFERANS KODU / 17UMS0632-5

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 29.11.2017 -30255 (Mükerrer)

Meslek:	İKİNCİ YÖNETMEN YARDIMCISI (FİLM)
Seviye:	5¹
Referans Kodu:	17UMS0632-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Sinema Televizyon Sendikası
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	27.09.2017 Tarih ve 2017/78 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	29.11.2017 -30255 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye 5 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,

AKSESUAR: Çevre düzeni ve/veya kostümde tamamlayıcı unsur olarak bulunan veya rol kişisi tarafından fiilen kullanılan; kullanım şekline göre dekor ya da kostüm tasarımının parçası kabul edilen nesne veya şeyi,

CALL SHEET (GÜNLÜK İŞ PROGRAMI): 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 fgr - dekor&aksesuar – kostüm - saç&makyaj – prodüksiyon ve ekstra/özel teknik malzemenin listesini, sürücü kontak bilgilerini, telsiz kanal numaralarını, güncel tarih/çekim gününü ve önemli notları,

DEKUPAJ: Senaryonun dramatik özelliklerine ve anlatıma dayanarak çekim açılarını oluşturacak şekilde parçalara bölünmesini,

EKİPMAN: Film çekimi için kullanılan cihaz, araç, gereç, aksesuar ve aparatları,

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,

İŞ RAPORU: Çekimi yapılan projede, tüm çalışanların çalışma saatleri ve içeriğinin dökümünü içeren raporu,

İŞVEREN KURUM/KURULUŞ: Bir işin/projenin gerçekleştirilmesi için gereken bütün olanakları, istihdam ve finansal birikimi 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,

KAST DİREKTÖRÜ: Sinema, dizi ve reklam çekimlerinden önce oyuncu kadrosunu toparlayan, deneme çekimi yaparak, role uygun oyuncuyu yönetmene önermekle yükümlü kişiyi,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

MEKAN: Televizyon ve sinemada çekim yapılması için önceden belirlenen, gerektiğinde bazı düzenlemeler yapılarak çekime uygun duruma getirilen iç ya da dış alanı,

MENAJER: Bir oyuncuyu temsil eden, iş anlaşmalarını yapan (yapım şirketleri, özel etkinlikler, konferanslar, televizyon ve radyo programları ve benzeri), oyuncunun vizyonu ve imajı doğrultusunda onun iş planını yapan, kimi hallerde basın ile ilişkilerini yöneten, onun adına pazarlıkları yapan, seyahatlerini organize eden, sosyalleşmeleri esnasında gerektiğinde konuşmalarını yönlendiren, yaratılmış imajını koruması için stratejiler belirleyen kişiyi,

MESLEKİ PORTFÖY (PORTFOLYO): Bireyin çeşitli kariyer amaçlarına göre kullandığı ve mesleki faaliyetlerinin çıktıkları olan belge ve her türlü yazılı, görsel dokümanlarının bulunduğu dosyayı,

MİZANSEN: Sahne ihtiyacı için gereken, oyuncunun önceden belirlenmiş ya da o anda bilinçli bir şekilde oluşturduğu zaman, durum, ritim ve hızı belli her türlü hareket bütünü,

OLAY ÖRGÜSÜ: Senaryo içinde hikayenin bütünü ve/veya peş peşe gelen sahnelerin sebep-sonuç ilişkisini,

PPM DOSYASI: Ön prodüksiyon (PPM- Pre-Production Meeting) toplantılarında çekilecek reklam filmine ilişkin shooting board, mekan, cast, sanat yönetimi, kostüm örnekleri ve benzeri görsel ve işitsel referans materyallerini içeren detaylı sunum dosyasını,

PPM (Pre-Production Meeting) (Ön Prodüksiyon Toplantısı): Reklam filmi çekimi öncesinde, reklam ajansı, prodüksiyon firması ve reklam veren kurum/kuruluşun katılımı ile gerçekleşen ön prodüksiyon toplantısını,

PROJE: Sinema, tiyatro, televizyon, medya ve benzeri 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,

REJİ GRUBU: Sinema, dizi, klip ve reklam filmi projesinde, yönetmen yardımcılarından oluşan ekibi,

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

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

SET ARKASI: Çekim yapılan alanın dışında çalışanların hazırlık ve dinlenme gibi ihtiyaçlarını gidermeleri için prodüksiyon ekibi tarafından oluşturulan mekan

SET EKİBİ: Şefleri yönetiminde, film, ışık, ses ve gerekli tüm ihtiyaçlar ile donanımların lojistiğini sağlayan, donanımların yüklenmesini ve indirilmesini sağlayan, kamera için gerekli platformları kuran, küçük arızaları gideren ve başka yardımlar için sürekli sette hazır bulunan, yardımcı personelin oluşturduğu topluluğu,

SET: Sinema ya da televizyon filmi, dizi, reklam ve benzeri gösterim şekillerinin gerçekleştiği gerçek ya da kurmaca alanı,

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

YAPIM EKİBİ: : Bir sinema filmi, dizi ve benzeri projeyi hayata geçirmek üzere, hazırlık, çekim ve çekim sonrası süreçlerde ekibi, her türlü teknik ekipmanı, mekanları, lojistik ihtiyaçları/destekleri, ücretleri/fiyatları, her türlü resmi evrak ve benzeri konuların sevk ve idaresini sağlayan ekibi,

YÖNETMEN (REJİSÖR): Tiyatro, televizyon, sinema ve benzeri performans gerektiren yapımlarda kendi vizyonu doğrultusunda, oyuncuların rollerini dağıtıp oyunu düzenleyen, metin, yorum, dekor, kostüm, müzik ve benzeri öğeler arasında birlik sağlayan ve mevcut projeyi hayata geçiren kişiyi

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	17
3.3. Bilgi ve Beceriler	17
3.4. Tutum ve Davranışlar	18
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	19

1. GİRİŞ

İkinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 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 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

İkinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 5); İSG ve çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde, iş organizasyonu yapan, sinema, dizi, klip, reklam ve kısa film projelerinde film çekimi hazırlığı ve çekim koordinasyonunu yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

Meslek genel olarak dünyada ‘Second AD’ (Second Assistant Director) olarak adlandırılırken ülkemizde dizi ve film projelerinde ‘Reji Koordinatörü’, reklam filmi projelerinde “İkinci Yönetmen Yardımcısı” olarak anılmaktadır.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2654 (Film, sahne ve benzeri yönetmenleri ve yapımcıları)

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

2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5187 sayılı Basın Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

İkinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 5); sinema, dizi, klip, reklam ve kısa film projelerinde hem kapalı hem de açık alanlarda çalışır. Mesleğin icrasında gerekli hallerde gece çalışmaları da söz konusudur. Çekimlerin özelliklerine göre uzun sürelerle hareket halinde çalışmalar yapılabileceği gibi işveren tarafından sağlanan gerekli ekipmanlar ile set gerisinde kendisi için oluşturulan çalışma ortamında da çalışır. Bu çalışmalarda meslek elemanları, soğuk, yağmur, kar, sıcak, rüzgâr gibi iklim koşullarından etkilenebilirler. İşlerin özelliğine göre seyahat etmesi ve uzun sürelerle yaşadığı yer dışında konaklaması gerekebileceği gibi, çalışma gün ve saatleri görev aldığı yapımın türüne göre değişkenlik göstermektedir. Hafta sonu veya resmi tatil günlerinde ve seyahat gerektiğinde önceden belirlenmiş çalışma koşulları, sözleşme, iş akdi ve ilgili kanunlar doğrultusunda çalışır.

İkinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 5), iş ortamında Birinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 6)'nın nezareti altında, diğer yapım, sanat, saç, makyaj, teknik ve set ekipleri ile eşgüdüm içinde görev yapar.

Mesleğin icrası esnasında, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma riskleri ve sağlık sorunları oluşma riskleri yoğun olarak bulunmaktadır. Risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır. Öte yandan mesleğin icra edildiği koşullar, stres altında çalışma ve psikolojik yıpranma risklerini de içermekte olup bu konuda da gerekli önlemler alınır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

İkinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 5) için herhangi 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 koruma ve kalite gerekliliklerini uygulamak	A.1	İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	Projeye ve çekim özelliklerine göre olası tehlike ve risk durumları ile ilgili, işveren tarafından belirlenen İSG önlemlerine uyulup uyulmadığını kontrol eder.
				A.1.2	Çekim süreci ile ilgili karşılaştığı risk etmenlerini veya karşılaşılabileceği olası riskleri, işveren tarafından sağlanan eğitim doğrultusunda belirleyerek yetkiliye bildirir.
				A.1.3	Çekim uygulamalarının özelliğine göre işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara ve yöntemlerine uygun kullanır/ kullanımını sağlar.
		A.2	Acil durum kurallarını uygulamak	A.2.1	Çekim ortamlarında oluşan acil durumlarda, işveren tarafından sağlanan eğitimlere istinaden tanımlanmış acil durum ve tahliye önlemlerine uyar.
				A.2.2	Çekim ortamında oluşan iş kazalarının prosedürlerine ve formatına uygun şekilde kayıt altına alınması ile ilgili sorumluluk alanındaki işlemleri yürütür/ yürütülmesini takip eder.
		A.3	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.3.1	Çekim sürecinde atıkların türüne ve belirlenmiş kurallarına göre bertaraf edilmesini sağlar.
				A.3.2	Çekim süreci ile ilgili olası çevre risklerine karşı önlemleri bildirir.
		A.4	Filmin çekim kalitesinin geliştirilmesine katkı vermek	A.4.1	Çalıştığı ekipler ile etkin ve eşgüdümlü çalışarak film çekim kalitesinin geliştirilmesine katkı sağlar.
				A.4.2	Set gerisinde çalışan ekiplerin koordinasyonunu, iş takibini ve kontrollerini yaparak, işlerin program dâhilinde ve zamanında yapılmasını sağlar.
				A.4.3	Hazırlık aşamasında kendine bağlı çalışan asistanın performansını değerlendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Yeni iş/ proje belirlemek	B.1.1	İletişim kanalları aracılığıyla yeni iş/projeler hakkında bilgi toplar.
				B.1.2	Teklif sahibi işveren kurum/kuruluşları iş sürdürülebilirliği, vizyonu, maddi ve hukuki güvenilirliği, referansları ve mesleki hedeflerine göre değerlendirir.
				B.1.3	Yaptığı değerlendirmelere göre işveren kurum/kuruluşlardan tercihlerini yapar.
		B.2	İş programı yapmak	B.2.1	Kabul ettiği iş/işlerin kapsamı/koşullarını değerlendirir.
				B.2.2	Yaptığı değerlendirmelere göre işin /işlerin zamanlamasını planlar.
				B.2.3	Planlamalar çerçevesinde gereken organizasyonu yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çekim hazırlığı koordinasyonunu yapmak (devamı var)	C.1	Senaryo dökümünü yapmak	C.1.1	Olay örgüsü ve akışını anlamak ve senaryo dökümünü yapmak için senaryo okuması yapar.
				C.1.2	Senaryonun olay örgüsü ve akışına ilişkin olası mantık hatalarını saptar.
				C.1.3	Senaryoda saptadığı mantık hatalarını, teknik ve fiziki problemleri birinci yönetmen yardımcısına bildirerek takibini yapar.
				C.1.4	Senaryonun çekimine ilişkin, program yapılabilmesini sağlamak ve diğer birimlerin senaryoya ilişkin çalışmalarını netleştirmek amacı ile sahneleri öğelerine ayırmayı sağlayan şemayı oluşturur.
				C.1.5	Mevcut şemada belirlediği senaryo öğelerinin etkileşimlerini gözeterek zaman hesaplaması yapar.
				C.1.6	Yaptığı hesaplamalara göre senaryo öğelerine ilişkin öncelikleri belirleyerek, akışı Birinci Yönetmen Yardımcısının program yapabilmesi için liste haline getirir.
				C.1.7	Birinci Yönetmen Yardımcısının iş programı yapabilmesi için senaryonun geçtiği mekânların sıralı listesini oluşturur.
		C.2	Sunum hazırlığı yapmak ² (devamı var)	C.2.1	Yönetmenin vizyonu doğrultusunda belirlenen görsel ve işitsel materyalleri, sunum dosyasını oluşturmak amacı ile araştırır.
				C.2.2	Araştırmasını yaptığı görsel ve işitsel materyalleri, yönetmenin vizyonu doğrultusunda değerlendirerek sunum için kullanılabilirliklerine göre seçer.
				C.2.3	Diğer ekiplerin kendi branşlarına ilişkin hazırladıkları görsel materyalleri ve/veya örnek malzemeleri sunum dosyasına koymak için teslim alır.
				C.2.4	Seçtiği ve teslim aldığı materyalleri Birinci Yönetmen Yardımcısının onayına sunar.

² Sadece Reklam filmi projeleri için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çekim hazırlığı koordinasyonunu yapmak (devamı var)	C.2	Sunum hazırlığı yapmak ³	C.2.5	Birinci Yönetmen Yardımcısı ve /veya Yönetmenin seçimleri doğrultusunda sunum dosyasını (PPM Dosyası) gerekli teknik formatta, yaratıcılığı doğrultusunda hazırlar.
				C.2.6	Bilgisayar ortamında hazırladığı sunum dosyasının basılmış halini (PPM Dosyası) yapım ekibinden talep eder.
		C.3	Oyuncu/dublör/eğitmen/figüran kadrosunun oluşturulması ve hazırlık sürecini organize etmek	C.3.1	Yönetmenin ve/veya Birinci Yönetmen Yardımcısının kast ajansı ile koordinasyonunu yürütür.
				C.3.2	Yönetmenin ve/veya Birinci Yönetmen Yardımcısının isteği üzerine deneme çekimleri organize eder.
				C.3.3	Birinci Yönetmen Yardımcısının direktifleri doğrultusunda uygun oyuncu koçu, pedagog, dublör, eğitmen (dövüş, dans, şive, at, kılıç ve benzeri) bulunması için prodüksiyon ekibine bilgi verir.
				C.3.4	Birinci Yönetmen Yardımcısının direktifleri doğrultusunda oyuncu koçu, pedagog, dublör, eğitmenin (dövüş, dans, şive, at, kılıç ve benzeri) çalışmalarını gerçekleştirme için gerekli organizasyon ve takibi yapar.
				C.3.5	Birinci Yönetmen Yardımcısının direktifleri doğrultusunda oyuncuların kostüm, saç, makyaj ve okuma provalarını organize eder.
				C.3.6	Birinci Yönetmen Yardımcısının belirlediği nicelik ve niteliklerde figüranın bulunması için kast ajansları ile iletişime geçer.

³ Sadece Reklam filmi projeleri için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çekim hazırlığı koordinasyonunu yapmak	C.4	Program hazırlığı yapmak	C.4.1	Oyuncular ve/veya menajerleri ile görüşerek, çekim programı oluşturulabilmesi için oyuncuların zaman çizelgesi hakkında bilgi alır.
				C.4.2	Çekim öncesinde, yapımcının belirlediği zamanda oyuncu ve menajerlerine, tüm çekim ekiplerine, figüran ajansına, montaj birimine senaryoyu elektronik ortamda gönderir.
				C.4.3	Yönetmenin, projenin teknik ve estetik gerekliliklerine ilişkin diğer ekip sorumluları ile (görüntü yönetmeni, sanat, yapım, kostüm, saç, makyaj ve teknik ekip) yaptığı toplantıları organize eder.
				C.4.4	Senaryoya ve/veya projenin özelliklerine göre hazırlık sürecine ihtiyaç duyan ekipler ile görüşerek, iş teslimleri ile ilgili zamanlama bilgisi alır.
				C.4.5	Hazırlık süreci ile ilgili ekiplerin çalışmalarını takip ederek, oluşabilecek zamansal aksaklıkları belirler.
				C.4.6	Müzik eserleri gibi senaryoda telif hakkının alınmasını gerektiren unsurlar hakkında yapım ekibinin yaptığı çalışmaları takip ve kontrol eder.
				C.4.7	Yapım ekibi ile görüşerek çekim yapılacak mekânların çekim yapmaya uygun oldukları zamanlar ile ilgili bilgi alır.
				C.4.8	Yapım ekibinden çekim yapılacak mekâna ulaşmak için kullanılacak güzergâh ve trafik durumu ile ilgili bilgi alır.
				C.4.9	Çekimin yapılacağı zaman ve mekânları göz önünde bulundurarak hava durumuna ilişkin verileri toplar.
				C.4.10	Topladığı bilgileri yorumlayarak, proje programını yapabilmesi için Birinci Yönetmen Yardımcısına iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim koordinasyonunu yapmak (devamı var)	D.1	Programı yürütmek	D.1.1	Projenin özelliklerine göre, Birinci Yönetmen Yardımcısı ile program yapılması sürecini birlikte yürütür.
				D.1.2	Birinci Yönetmen Yardımcısının belirlediği ve notlarını aldığı iş programını, çekim ekibinin ve oyuncunun kullanabilmesi için uygun formata dönüştürerek iş programı ve callsheet (günlük iş programı) hazırlar.
				D.1.3	Uygun formattaki iş programını çekim ekibi ve oyunculara elektronik ortamda iletir.
				D.1.4	Yapım ekibinden, mevcut programın ve senaryonun basılmış halini tüm çekim ekibine ve oyunculara ulaştırmasını talep eder.
				D.1.5	Oyunculara ve oyuncuların sete gelişlerinin koordinasyonunu yapabilmeleri için sorumlu yapım ekibine, oyuncuların bir sonraki çekim günü için set saatlerini bildirir.
		D.2	Set arkası koordinasyonunu yapmak (devamı var)	D.2.1	Birimler nezdinde programın işleyişini kontrol ederek, Birinci Yönetmen Yardımcısını diğer ekiplerin hazırlık süreci ile ilgili bilgilendirir.
				D.2.2	Birinci Yönetmen Yardımcısının günlük iş programına göre, senaryo ve/veya yönetmenin talepleri doğrultusunda belirlediği çekim aksesuarlarının (araba, helikopter, silah ve benzeri) zamanında ve eksiksiz olarak sette bulunması için ilgili birimlerin çalışmalarını kontrol eder.
				D.2.3	Set arkasında, gelen aksesuarların işlevselliğini kontrol ederek değişiklikleri ve düzeltmeleri yapar/yaptırır.
				D.2.4	Figüranların çekim öncesi Birinci Yönetmen Yardımcısının belirlediği niceliksel ve niteliksel özelliklere uygunluklarının kontrollerini yaparak, gereken değişiklikleri ve düzenlemeleri ilgili birimlere iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çekim koordinasyonunu yapmak	D.2	Set arkası koordinasyonunu yapmak	D.2.5	Çekim hazırlıklarını tamamlayan oyuncuların (saç, makyaj, kostüm ve benzeri) kontrollerini yaparak, gereken değişiklikleri ve düzenlemeleri ilgili birimlere iletir
				D.2.6	Set arkası hazırlık sürecinde, çekim program akışını aksatacağını düşündüğü ve bertaraf edilemeyen durumlar ile ilgili Birinci Yönetmen Yardımcısını bilgilendirir.
				D.2.7	Birinci Yönetmen Yardımcısı ile birlikte değişiklikleri programa yansıtarak, ilgili birimlere bilgilendirmede bulunur.
		D.3	Rapor tutmak	D.3.1	Yapım ekibinin, kast ajansının hak edişini hesaplayabilmesi için kast ajansı tarafından tutulan günlük raporun doğruluğunu kontrol eder.
				D.3.2	Yapımcıyı bilgilendirmek amacıyla, günlük iş raporunu tutar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	E.1	Kişisel mesleki gelişimini sağlamak	E.1.1	Mesleki, kişisel özellik ve vizyonuna göre kariyer hedeflerini belirler.
				E.1.2	Hedeflerine göre eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını tespit ederek gelişim planlamasını yapar.
				E.1.3	Film teknolojisi, literatürü ve endüstrisi ile ilgili gelişimleri ilgili kaynaklardan takip eder.
				E.1.4	Mesleği ile ilgili seminer, konferans, zirve, çalıştay, eğitim ve benzeri faaliyetlere katılır.
				E.1.5	Mesleğe ilişkin katıldığı eğitim ve diğer faaliyetlerden aldığı belgeleri ve diğer ilgili iş kayıtlarını muhafaza ederek mesleki portföyünü güncel tutar.
				E.1.6	Kariyer gelişimini değerlendirerek, planlarını revize eder.
		E.2	Asistanlarını yetiştirmek	E.2.1	Asistanlarının bilgi, beceri durumunu ve gelişim ihtiyacını iş süreçleri dahilinde değerlendirir.
				E.2.2	Değerlendirmelerine göre asistanlarını, iş süreçleri dahilinde uygulatarak, göstererek, ilgili öğrenme fırsatlarını oluşturarak yetiştirir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. İletişim araçları (telsiz, mobil telefon, megafon, internet erişim cihazları ve benzeri)
2. Kırtasiye malzemeleri (kalem, kağıt)
3. Bilgisayar ve donanımları (bilgisayar, harici bellek)
4. Kişisel koruyucu donanımlar (proje ve çekime özgülü)

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Analitik düşünme becerisi
3. Analiz yapma becerisi
4. Bilgisayar ve donanımları kullanma bilgi ve becerisi
5. Ekip yönetimi bilgi ve becerisi
6. Etkili beden dili kullanma becerisi
7. Etkili iletişim becerisi
8. Farklı ekipler ve personel ile koordineli çalışabilme becerisi
9. Farklı sosyal ve kültürel gruplarla iletişim kurma becerisi
10. Gözlem yapma becerisi
11. İşyeri çalışma prosedürlerine ilişkin temel bilgi
12. Kalite ve süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
13. Kayıt ve raporlama bilgi ve becerisi
14. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
15. Mesleğe özgülü çevre koruma bilgi ve becerisi
16. Mesleğe özgülü iş sağlığı ve güvenliği bilgi ve becerisi
17. Mesleki iletişim araçlarını kullanma bilgi ve becerisi
18. Mesleki kapsamda psikoloji bilgisi
19. Mesleki terminoloji bilgisi
20. Metin dekupajı bilgisi
21. Müzakere ve çatışma yönetimi bilgi ve becerisi
22. Ölçme ve değerlendirilmede temel bilgi ve beceri
23. Problem çözme bilgi ve becerisi
24. Stratejik planlama ve organizasyon bilgi ve becerisi
25. Stresle baş etme becerisi
26. Süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
27. Süreç izleme ve koordinasyon bilgi ve becerisi
28. Temel dramaturji bilgisi
29. Temel edebiyat bilgisi
30. Temel oyunculuk bilgisi
31. Yaratıcı ve yenilikçi düşünme becerisi
32. Zaman yönetimi becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Birim çalışanlarına ve diğer kişilere karşı saygılı, anlayışlı ve yardımcı olmaya özen göstermek
2. Çalışma ortamında olumlu ve duyarlı olmak
3. Çalışma ortamını ve diğer çalışanları tehlikeye düşürecek davranışlardan kaçınmak
4. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak

5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çekimlerde detaylara estetik yaklaşım ve özen göstermek
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Eğitim ve iş süreçlerinde kaliteye önem vermek
9. Ekiple ilişkilerinde olumlu ve duyarlı olmak
10. Herhangi bir kriz anında sorunların çözümüne yönelik tutum sergilemek
11. Hızlı ve pratik davranmak
12. İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
13. İş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
14. İş süreçlerinin akışı ve ekibin etkin çalışmasını desteklemek
15. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
16. Kişisel bakımına dikkat ederek, çalışma ortam ve şartlarına uygun giyinmek
17. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
18. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
19. Meslek etiğine uygun davranmak
20. Mesleki kalite ve standart gerekliliklerine uymak
21. Mesleki ve sektörel oluşumlara karşı öngörülü olmak
22. Protokol ve görgü kurallarına uygun davranmak
23. Set gizliliğine özen göstermek
24. Sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
25. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
26. Süreç kalitesine özen göstermek
27. Süreçleri geliştirici ve iyileştirici önerilerde bulunmak
28. Tehlike, riskler ve aksaklıklara karşı öngörülü olmak
29. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
30. Yönetmenin yönergelerini anlamaya ve uygulamaya açık olmak
31. Zaman planlamalarına duyarlı olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

İkinci Yönetmen Yardımcısı (Film) (Seviye 5) 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 Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme 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

Mehmet AKSIN, Görüntü Yönetmeni, Yönetim Kurulu Başkanı, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Ersin GÖK, Kamera Birinci Asistanı, Başkan Yardımcısı, Kamera Asistanları Derneği (KAD) Genel Sekreter, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Cemal Nadir TEKEL, Sendika Koordinatörü, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Rahşan Çiğdem İNAN, Proje Danışmanı, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Fatma Pınar DEMİREL, 1.Yönetmen Yardımcısı, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

İlker ÇANGA, 1. Yönetmen Yardımcısı, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Simin SİNKİL, 1. Yönetmen Yardımcısı, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Ufuk DEMİRBİLEK, Reji Koordinatörü, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Şükran TUNA, Reji Koordinatörü, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

Defne DELİORMANLI, Yönetmen, Böcek Yapım, Sinema Televizyon Sendikası, İstanbul

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

1.ANKARA SANAYİ ODASI (ASO)

2.ANKARA TİCARET ODASI (ATO)

3.ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI (İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

4.DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI

5.DEVRİMCİ İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU (DİSK)

6.HAK-İŞ KONFEDERASYONU

7.İSTANBUL TİCARET ODASI (İTO)

8.KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI (KOSGEB)

9.MEB HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

10.MEB MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

11.MEB YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

12.RADYO VE TELEVİZYON ÜST KURULU

13.T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI (SİNEMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

14.T.R.T GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

15.TÜRKİYE ESNAF VE SANATKÂRLARI KONFEDERASYONU (TESK)

16.TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ (TİM)

- 17.TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU (TÜİK)
- 18.TÜRKİYE İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU (TURK-İŞ)
- 19.TÜRKİYE İŞ KURUMU (İŞ VE MESLEK DANIŞMANLIĞI DAİRESİ BAŞKANLIĞI)
- 20.TÜRKİYE İŞVEREN SENDİKALARI KONFEDERASYONU (TİSK)
- 21.TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ (TOBB)
- 22.TÜRKİYE YEŞİLAY CEMİYETİ (YEŞİLAY)
- 23.YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI (YÖK)
- 24.BELGESEL SİNEMACILAR BİRLİĞİ (BSB)
- 25.FİLM YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ (FİYAB)
- 26.FİLM YÖNETMENLERİ DERNEĞİ
- 27.GÖRÜNTÜ YÖNETMENLERİ DERNEĞİ
- 28.İSTANBUL KISA FİLMCİLER DERNEĞİ
- 29.RADYO VE TELEVİZYON YAYINCILARI MESLEK BİRLİĞİ (RATEM)
- 30.SİNEMA TELEVİZYON SENDİKASI
- 31.SİNEMA YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ (SEYAP)
- 32.SİNE-SEN (SİNEMA EMEKÇİLERİ SENDİKASI)
- 33.TELEVİZYON VE SİNEMA FİLMİ YAPIMCILARI MESLEK BİRLİĞİ (TESİYAP)
- 34.TÜKETİCİ HAKLARI DERNEĞİ (THD)
- 35.TÜKETİCİ YARARINA ARAŞTIRMA DERNEĞİ (TÜYADER)
- 36.TÜRKİYE SİNEMA ESERİ SAHİPLERİ MESLEK BİRLİĞİ (SESAM)
37. ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
38. AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
39. AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
40. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ- İletişim Bilimleri Fakültesi/STV
41. ANKARA ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
42. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
43. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/STV
44. CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
45. BEYKENT ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
46. BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
47. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
48. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
49. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
50. DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ- Sanat ve Tasarım Fakültesi/Görsel İletişim Tasarımı Blum
51. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ- GSF/ Film Tasarımı Bölümü
52. DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
53. EGE ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
54. ERCİYES ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
55. FIRAT ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS

56. GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi / Radyo ve Televizyon Yayıncılığı (Y. Lisans)
57. GAZİ ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
58. GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
59. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
60. GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
61. HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
62. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
63. İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
64. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
65. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
66. İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/STV
67. İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ- Sanat ve Sosyal Bilimler Fak/ RTS
68. İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
69. İSTANBUL IŞIK ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
70. İSTANBUL KEMERBURGAZ ÜNİVERSİTESİ- GS VE TASARIM FAK./ STV
71. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ- SANAT VE TASARIM FAK./STV
72. İSTANBUL ŞEHİR ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/STV
73. İZMİR ÜNİVERSİTESİ- Güzel Sanatlar Fak/Sinema TV
74. İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ- Güzel Sanatlar ve Tasarım Fak./ Sinema ve Dijital Medya
75. İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/Görsel İletişim Tasarımı
76. KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
77. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
78. KAHRAMANMARAŞSÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
79. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
80. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
81. KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
82. MALTEPE ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
83. MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
84. MARMARA ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
85. MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ- Sanat ve Tasarım fakültesi
86. MERSİN ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
87. MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
88. MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
89. MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
90. MUNZUR ÜNİVERSİTESİ (TUNCELİ)- İletişim Fakültesi/RTS
91. NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
92. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
93. NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ- Sanat ve Tasarım Fakültesi/RTS

94. OKAN ÜNİVERSİTESİ- Sanat ve Tasarım Fakültesi/RTS
95. ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
96. ORDU ÜNİVERSİTESİ- GSF/STV
97. ÖMER HALİS DEMİR (NİĞDE) ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi /STV
98. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ- İLETİŞİM FAK./RTS
99. SAKARYA ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
100. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
101. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
102. TOBB EKONOMİ VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ- GSF/Görsel İletişim Tasarımı Bölümü
103. UŞAK ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
104. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
105. YAŞAR ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
106. YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
107. YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
108. YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ- İletişim Fakültesi/RTS
109. İSTANBUL KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU- Radyo ve Televizyon Teknolojisi
110. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU- Fotoğrafçılık ve Kameramanlık / Radyo ve Televizyon Programcılığı Görsel İletişim / Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon
111. ADANA / SEYHAN / Seyhan ÇEP Ticaret Meslek Lisesi
112. ANKARA / ALTINDAĞ / Yıldırım Beyazıt Kız Teknik ve Meslek Lisesi
113. ANKARA / KEÇİÖREN / Aydınlık evler Ticaret Meslek Lisesi
114. ANKARA / KEÇİÖREN / Kalaba Kız Teknik ve Meslek Lisesi
115. ANKARA / ÇANKAYA / Türk Telekom Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
116. ANKARA / ÇUBUK / Çubuk Ahi Evran Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
117. ANKARA / YENİMAHALLE / Yenimahalle Zeynep-Salih Alp Kız Teknik ve Meslek Lisesi
118. ANTALYA / KEPEZ / Hüsnüye Özdilek Ticaret Meslek Lisesi
119. BURSA / YILDIRIM / Yıldırım Ticaret Meslek Lisesi
120. DİYARBAKIR / KAYAPINAR / Türk Telekom Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
121. ERZURUM / PALANDÖKEN / Rıfkı Salim Burçak Kız Teknik ve Meslek Lisesi
122. ESKİŞEHİR / ODUNPAZARI / Türk Telekom Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
123. GAZİANTEP / ŞAHİNBEY / Şahinbey Kız Teknik ve Meslek Lisesi
124. HATAY / MERKEZ / Hatay Erol Bilecik Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
125. İSTANBUL / BAĞÇELİEVLER / Aydın Doğan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
126. İSTANBUL / BAYRAMPAŞA / İstanbul Ticaret Odası Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
127. İSTANBUL / ŞİŞLİ / Maçka Akif Tuncel Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
128. İZMİR / KARŞIYAKA / Karşıyaka Necip Demir Ticaret Meslek Lisesi
129. KOCAELİ / DARICA / Deniz Yıldızları Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi

130. KONYA / SELÇUKLU / Selçuklu M. Halil İbrahim Hekimoğlu Tic. Mes. Lisesi
131. MALATYA / BATTALGAZİ / Şehit Kemal Özalper Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
132. MERSİN / TOROSLAR / Merkez Nihal Erdem Ticaret Meslek Lisesi
133. RİZE / MERKEZ / Rize Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
134. SAMSUN / İLKADIM / Piri Reis Ticaret Meslek Lisesi
135. SİVAS / MERKEZ / Şehit Üsteğmen Cemalettin Yılmaz Ticaret Meslek Lisesi
136. TRABZON / ORTAHİSAR / Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
137. VAN / İPEKYOLU / Pakistan Türkiye Dostluğu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
138. ZONGULDAK / MERKEZ / Yayla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
139. 25 FİLM
140. +90 FILM
141. AC FILM
142. ADAM FILM
143. A.F.S. FILM
144. AGUSTOS FILM
145. AJANS 21
146. AKADEMI PRODUCTION
147. AKBEL FİLM
148. AKSOY FİLM PRODUCTION
149. ALPER FILM
150. ALTERNATIF SINEMA
151. ALTIOKLAR PRODUCTIONS
152. AMENIS FILM
153. ANA FILM
154. ANIMA
155. ANKA FİLM YAPIM
156. ANS PRODUCTION
157. ARARAT FILM
158. ARES MEDIA
159. ARK PRODUCTION
160. ARTI PRODUCTIONS
161. ARZU FILM
162. ASI FILM
163. ASLANYUREK FILM
164. ASYA FILM
165. AT PRODUCTION
166. ATADENİZ FILM
167. ATLANTİK FİLM PRODÜKSİYON
168. AYDIN FILM

169. AY YAPIM
170. AVŞAR FİLM ve SİNEMA İŞLETMELERİ TİC. ve SAN. LTD. ŞTİ.
171. B FILM
172. BALKON FILM
173. BARAKA FILM
174. BARAKUDA FİLM
175. BANDO YAPIM
176. BASIBOZUK™ PRODUCTION
177. BBO PRODUCTION
178. BDR FILM
179. BELGE FILM
180. BEST WİSHES PRODUCTIONS
181. BEYİN FILM
182. BİR FİLM - YENİ BİR FİLM LTD.
183. BKM FİLM
184. BOYUT FİLM
185. BÖCEK FİLM YAPIM PROD. HİZM. TİC. LTD. ŞTİ.
186. BSK YAPIM
187. BUGAY FILM
188. BULUT FILM
189. CMYLMZ FİKİR SANAT
190. ÇAMAŞIRHANE FİLM
191. ÇAN FILM
192. D PRODÜKSİYON
193. DADA FILM
194. DEPO FİLM
195. DE YAPIMCILIK
196. DELICE FILM
197. D.F.G.S PRODUCTION
198. DIJİTAL SANATLAR
199. DİJİTALİST
200. DRAMA İSTANBUL FILM
201. DUKA FİLM
202. DÜŞ GEZGİNLERİ FİLM
203. EDESSA FILMS
204. EFLATUN FILM
205. EKİP FILM
206. ELİZİ FİLM
207. ENDEMOL SHİNE TURKEY

208. ERLER FILM
209. ERMAN FILM
210. ES FİLM
211. ESI FILM
212. ESR FILM
213. EVCI FILM
214. FARK FİLM
215. FIDA FILM
216. FIKIRTEPE FILM
217. FIKRI GORSEL SANATLAR
218. FILM KONSEPT PRODUCTION
219. FILM POP FILMCILIK
220. FILMA LTD.
221. FILMAKAR
222. FILMALTI PRODUCTION
223. FILMBUFE FILM
224. FILMIK PRODUCTION
225. FILMODA
226. FİLMA-CASS YAPIM ve PAZARLAMA A.Ş.
227. FİLM PARK FİLM ve MEDYA YAPIM TANITIM HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.
228. FİRUZ FİLM
229. FOCUS FİLM PRODUCTION
230. FSM FİLM
231. GLOBAL MEDYA
232. GETTO FILMS
233. GEZICI FILM
234. GIYOTIN FILM
235. GLOBAL AGENCY
236. GOLD FİLM
237. GU-FILM
238. GULERYUZ FILM
239. GUNES FILM
240. HALK FILM
241. HAYAL AVCILARI FILM
242. HERŞEY FİLM
243. İKI FILM
244. IN WORKS FILM PRODUCTIONS
245. INLINE PRODUCTIONS
246. İRFAN FILM

247. ISLER PRODUCTION
248. İFPAŞ YAPIM
249. İNTERFİLM İSTANBUL
250. JEK FILM
251. KAMERA PRODUCTION
252. KAPLAN FILM
253. KARA FILM
254. KARA KEDI FILM
255. KARDEŞ SANATLAR FILM
256. KARE FILM
257. KARINCALAR FILM
258. KARMA FILMS
259. KAZ FILM
260. KILIC FILM
261. KOLİBA FİLM MÜZİK LTD. ŞTİ.
262. KOKOSUKU FILM
263. KUTU FILM
264. KUZEY FILM
265. LACIVERT FILM
266. LAVANTA FILM
267. LEOPAR FILM
268. LOGOS FILM
269. LOKOMOTİF KAMERA ANONİM ŞİRKETİ
270. MANTAR FILM
271. MARATHON FILM
272. MAYA FILM
273. MED YAPIM
274. MEDYAVIZYON
275. METIS MEDYA PRODUCTION
276. MF YAPIM
277. MGA YAPIM
278. MIA YAPIM
279. MOR PRODUCTION
280. MOST PRODUCTION
281. MOTION FILMS
282. MOTIVA FILM
283. MUHTELİF YAPIMLAR
284. MUHTESEM FILM PRODUCTION
285. NADA FILM

286. NAR FILM
287. NARSIST FILM
288. NBC FILM
289. NEZİH UNEN PRODUCTIONS
290. NIS PRODUCTIONS
291. NTC MEDYA
292. OFİSİSTANBUL
293. OKUR FİLM
294. ORKINOS FILM
295. OYUNCULAR LTD.
296. PASTEL FİLM
297. PERİŞAN FİLM
298. PI FILM
299. PLATO FILM
300. PROMAŞ FİLM
301. PUNCTUM CREATIVE PRODUCTIONS
302. RET FILM
303. ROLART FİLM
304. SADE FILM
305. SAMAN FILM
306. SARMAŞIK SANATLAR
307. SASIN FILM
308. SİNEVİZYON FİLM
309. SİS YAPIM
310. SONART MEDYA
311. SPARK FİLM COLLECTİVE
312. SUGARWORKZ
313. SÜREÇ FİLM
314. ŞAN FİLM
315. TARÇIN FİLM
316. TEKDEN FİLM
317. TERMINAL FILM
318. TERSİNE FILMLER
319. TONAJ PRODUCTIONS
320. TÜKENMEZ KALEM FİLM
321. USTAOĞLU FİLM
322. VENUS FILM
323. YALAN DUNYA FILM
324. YAPIM 13 FILM

325. YAPIM ATÖLYESİ
326. YEDI FİLM
327. YENİ YAPIM FİLM
328. YENİ SINEMACILIK
329. YENİ NESİL FİLM
330. YENİDEN FİLM
331. YOL SINEMA
332. Z FİLM
333. Z1 FİLM
334. ZEYNO FİLM
335. ZEZE FİLM
336. ZUZI FİLM
337. 2-35 FİLM
338. 2012
339. 4 FİLM
340. ANİMA İSTANBUL
341. ASTEROS
342. ATLANTİK FİLM
343. ÖZERKLİK
344. BÖCEK YAPIM
345. BÜTÜN İŞLER
346. GÜNIŞIĞI FİMLERİ
347. DEPO FİLM
348. DİNAMO İSTANBUL
349. ELEMENT YAPIM
350. FİLİKA FİLM
351. FİLM BAHÇESİ
352. FİLM KOLONİSİ
353. FİLM EVİ
354. FİLMA-CASS
355. FİLM PARK
356. GİT PROJESİ
357. HACİYATMAZ
358. İNTERFİLM İSTANBUL
359. İSTANBULDOĞZ
360. JAGUAR PROJELERİ
361. KALA FİLM
362. MACGYVER
363. ME FİLM

364. SÜT ÜRÜNLERİ
365. PERİ İSTANBUL
366. PİTSTOP FİLM
367. POZİTİF FİLM
368. PTOT FİLM
369. RASGELE ESERLER
370. RENKLİ FİMLER
371. KISAYOL
372. SODA FİLM MAKİNELERİ
373. KIVILCIM FİLM
374. SÜPER SİNEMA FİMLERİ
375. TRAFİK FİLMİ
376. YA DA FİLM
377. ZİHİN AÇIKLIĞI FİLM
378. LKSON FİLM YAPIM HİZ. REKLAM. İTH. İTR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
379. LOKOMOTİF KAMERA ANONİM ŞİRKETİ
380. FSM FİLM
381. ROLART FİLM
382. MTN KAMERA & EKİPMAN
383. A.Ş. ORİON IŞIK ve KAMERA A.Ş.
384. FİLM SOKAĞI STÜDYOLARI

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

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

5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Doc. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)