



ULUSAL MESLEK  
STANDARDI



MYK  
MESLEKİ YETERLİLİK  
KURUMU

**KADIN TERZİSİ**

**SEVİYE 4**

**REVİZYON 01**

**REFERANS KODU / 13UMS0326-4**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI**

...-...



<b>Meslek:</b>	<b>KADIN TERZİSİ</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4</b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>13UMS0326-4</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Hazırlayan: Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) Güncelleyen: Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkarları Federasyonu</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:</b>	<b>10.07.2013 Tarih ve 2013/54 Sayılı Karar Rev 01: ..... Tarih ve .....Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>30.07.2013- 28723 (Mükerrer) Rev 01:.....</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>01</b>

## 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,

**APOLET:** Giysilerin omuzlarına süs olarak takılan parçayı,

**BİYE:** Giysinin değişik bölümlerini temizlemek ve/veya süslemek için ek bir malzemeyle yapılan işlemi,

**BRİT/ASKILIK/LİŞET:** Giysiyi asmak için giysinin uygun yerinde yer alan ince şeridi,

**ÇIMA:** 0-2 mm genişlikte dikilen üst dikişi,

**ÇİZGİ TAŞI:** Kumaşı çizmeye yarayan sabunu,

**DRAPE:** Kumaşa belirli bölgelerde katlı, dökümlü bir form ve görüntü kazandırmayı,

**EKSTRAFOR:** Kumaşın esnemesini azaltmak için kullanılan dokuma şeritini,

**FIRFIR/FARBELA-FARBA:** Giysinin değişik bölümlerine eklenen büzgülü parçayı,

**FLETO:** Kesikli (yarma) cep kenarlarına geçirilen farklı genişliklerdeki bant şeklindeki parçayı,

**GAZE:** 0,5 cm ve üstü genişlikte dikilen dikişi,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**ISPALA:** Ceket ve yelekte omuz genişliğini,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KAPİTONE:** En az iki tekstil malzemesinin üst üste konularak düzlemsel olarak birleştirilmesi işlemi,

**KAVADORA:** Dikişte omuz ve kolun birleştiği yeri, kol oyuntusunu,

**KAZAYAĞI:** Çapraz dikişi,

**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,

**KONTRE:** İki kumaşın karşı karşıya getirilmesini,

**KOPÇA (AGRAF):** Eteklere /pantolon vb. giysilerin iki yanını bitişirmeye yarayan ve metal bir halka ile bir çengelden oluşan aracı,

**KÖPRÜ:** Pantolon /etekte kemer takılan yeri,

**KUP:** Giysiye beden formu vermek ve model özelliği kazandırmak için kalıbın üzerinde yapılan boyuna kesiklerin oluşturduğu parçayı,

**MANŞET:** Giysinin kol uçlarını toplamak ve kullanım kolaylığı sağlamak amacıyla kol ağzına geçirilen, genellikle destekleme malzemesi ile sertleştirilmiş düz veya şekillendirilmiş giysi parçasını,

**MOLA:** Kalıba verilen yedirme payını,

**MOSTRA/KLAPA:** Bedenden çıkan yaka formları ve fermuarlı ön kapamalarda beden ön iç parçasını,

**MÜLAJ KÂĞIDI:** 1/1 ölçülerde kalıp çizimi hazırlamada kullanılan ince kağıdı,

**NERVÜR:** Bir veya iki milimlik piliyi,

**OVERLOK:** Kumaşın kenarlarından iplik atmaması için overlok makinesinde yapılan dikişi,

**PATLET:** Düğmeleri veya fermuarı gizlemek için yapılan kapağı,

**PENS:** Giysiye beden formunu vermek için kalıptan alınan payı,

**PETO:** Model özelliğine göre ceket, yelek, etek ve benzeri giysilerin değişik yerlerinde kullanılan tek parça kapak görünümünde olan torbalı cebi,

**PİLİ:** Giysiye form ve model özelliği katmak amacı ile katlanarak verilen bolluğu,

**PİLİSE:** Isı tutan ve katlanmaya elverişli olan kumaşı belli bir düzen içinde makine yardımıyla katlayarak şekillendirme işini,

**PONTU:** Gizli dikişi,

**REGULA:** Şablona göre kesilmiş parçaların dikiş paysız-paylı kalıplarla yeniden kesilip düzeltilmesini,

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

**SÜRFİLE:** Kumaşın kenarlarından iplik atmaması için elde yapılan seyrek ve çapraz dikişi,

**ŞABLON:** Kumaş kalıplara yerleştirilmek üzere dikiş payı verilerek, gerekli işaretler alınarak kesime hazır hale getirilmiş şekili,

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

**TELA:** İşlenen kumaşa hacim ve direnç kazandırıp, giysiye verilecek biçime katkıda bulunarak, kumaşa dikim yıkanma, ütülenme gibi karşılaşılabileceği işler de destek rolü oynayan, giyside beklenen görünüm, kalite ve etkiyi elde etmek amacıyla farklı usullerle tutturulan ara katmanı,

**TEYEL:** Kumaş üzerine birleştirme için yapılan geçici dikiş işlemi,

**VEREV:** Kumaşın çapraz kesilmesini

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları</b> .....	<b>7</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar</b> .....	<b>24</b>
<b>3.3. Tutum ve Davranışlar</b> .....	<b>25</b>
<b>Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar</b> .....	<b>26</b>

## 1. GİRİŞ

Kadın Terzisi (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 Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Kadın Terzisi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu, Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkarları Federasyonu tarafından gerçekleştirilmiş ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.



## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Kadın Terzisi (Seviye 4) iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; kadın giyim alanında iş organizasyonu, ön hazırlık, kesim, dikiş, tadilat ve süsleme işlemlerini yapan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 7531 (Terziler, elbise yapımçıları, kürk ve Şapka yapımçıları)

### 2.3. Mesleğe Yönelik Özel 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.

3100 sayılı Ödeme Kaydedici Cihaz Kullanım Mecburiyeti Hakkında Kanun

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

4077 sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun

5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

*\*Mesleğin icrasına yönelik İSG, Çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

### 2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Kadın Terzisi (Seviye 4) çalışmalarını kumaş ve iplik liflerinin olduğu ve ütü buharından dolayı nemli olan ortamlarda gerçekleştirir.

Kadın Terzisinin (Seviye 4) çalışma ortamında ütünün buhar hortumunun patlaması, ütü yanması gibi iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Çalışma esnasında yapılan işin özelliğine göre uygun kişisel koruyucu donanım kullanır. Bu alanda çalışanlar görevlerini meslektaşlarıyla, işverenlerle ve yardımcı elemanlarla iş birliği içinde yürütürler.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve iş yeri kalite kurallarını uygulamak (devamı var)			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler	Başarım Ölçütleri			
Kod	Açıklama	Kod		
A.1	Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	Yasa ve iş yerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygular.	1. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların yükümlülükleri 2. İSG talimatları ve talimatları iş süreçlerinde uygulama 3. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanım talimatları ve talimatları iş süreçlerinde uygulama 4. Kişisel koruyucu donanım türleri ve özellikleri 5. Kişisel koruyucu donanımları seçme ve kullanma 6. Sağlık ve güvenlik işaretlerini tanıma ve işaretlere uygun davranma 7. Acil durum talimatları ve acil durum talimatlarını iş süreçlerinde uygulama 8. Çevre koruma talimatları ve çevre koruma talimatlarını iş süreçlerinde uygulama 9. Makine ve ekipman kullanma talimatları ve talimatları iş süreçlerinde uygulama 10. Kaynakları verimli kullanma ve temel tasarruf uygulamaları 11. Çevresel atıklar ve atıklara yönelik yapılacak işlemler 12. Dönüştürülebilir malzemeler ve bu malzemelere yönelik yapılacak işlemler 13. İş süreçlerinde uygulanması gereken kalite gereklilikleri 14. İş süreçlerinde oluşan hata, arızalar ve giderilme yöntemleri
		A.1.2	Görev tanımı kapsamında gerçekleştirdiği çalışmalar sırasında karşılaşılabilecek tehlikeleri belirler, riskleri değerlendirir ve tehlikeleri yetkisi dâhilinde önler.	
		A.1.3	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir.	
		A.1.4	Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanımı kullanır.	
A.2	Çevre koruma önlemlerini almak	A.2.1	Çevre korumaya karşı önlemleri yapılan işin gereklerine uygun şekilde öğrenir ve azami ölçüde uygular.	
		A.2.2	Doğal kaynakların daha az kullanımı için tespit ve planlama çalışmalarına katılır.	
		A.2.3	Dönüştürülebilir malzemelerin ayrımını yapar.	
A.3	Kalite çalışmalarını desteklemek (devamı var)	A.3.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini inceler.	
		A.3.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini saptar.	
		A.3.3	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri, işin kalite gerekliliklerine uygun şekilde yapar.	



Görev		A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve iş yeri kalite kurallarını uygulamak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.3	Kalite çalışmalarını desteklemek	A.3.4	Makine, alet, donanım ya da sisteminin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.	15. İş süreçlerinde ortaya çıkan uygunsuzlukları giderme yöntemleri 16. İş süreçlerinde yapılan çalışmalara dair kayıt tutma
		A.3.5	Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirler ve ortadan kaldırılmasını sağlar.	
		A.3.6	Kalite konusunda ilgili kişilere rapor verir.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş ortamının temizliğini sağlamak	B.1.1	Çalışma ortamının hijyen kurallarına uygun şekilde temizlenmesini sağlar.	
		B.1.2	Çalışma ortamının rahat çalışılabilecek şekilde düzenlenmesini sağlar.	
B.2	Kullanılacak araç, gereç ve makinelerin bakımını yapmak	B.2.1	Basit arıza ve bakımlarını makine kullanım talimatlarına uygun olarak yapar.	
		B.2.2	Dikiş makinelerinin yağ değişimini gerekli durumlarda yapar.	
		B.2.3	Ütü ve ütü gereçlerinin düzenli olarak bakımının yapılmasını sağlar.	
		B.2.4	Yetkisi dışındaki arıza durumunu ilgililere bildirir.	
		B.2.5	Overlok ve ilik makinesinin bıçakları ile kesim ve makine makaslarının keskinliğini kontrol eder, makaslar körelmişse değiştirir/bileyletir.	
B.3	İş öncesi kişisel hazırlık yapmak	B.3.1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygulayarak iş öncesi kişisel hazırlıklarını yapar veya yapılmasını sağlar.	
		B.3.2	Kılık ve kıyafetini astlarına örnek olacak şekilde seçer.	
B.4	Stoktaki /çalışma ortamındaki araç, gereç ve malzemeyi kontrol etmek	B.4.1	Stoktaki/çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder ve eksik malzemeleri tür, miktar vb. olarak ilgililere/işverene bildirir.	
		B.4.2	Temin edilen malzemelerin türünü ve miktarını siparişe göre kontrol eder.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.5	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda/yerlerde saklanmasını sağlamak	B.5.1	Saklanacak/stoklanacak malzemeleri kullanım alanlarına göre sınıflandırır.	
		B.5.2	Sınıflandırılmış malzemeleri düzenli olarak depoya/raflara/dolaplara yerleştirir veya yerleştirilmesini sağlar.	
		B.5.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde dizer/yerleştirir veya dizilmesini/yerleştirilmesini sağlar.	
B.6	Çalışanlar arasında iş bölümü yapmak	B.6.1	Çalışanlar arasında işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.	
		B.6.2	Çalışanlara yapacakları işi açıklar.	
B.7	Astlarının yaptığı işleri kontrol etmek	B.7.1	Astlarına verdiği işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılıp yapılmadığını takip eder.	
		B.7.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirimde bulunur.	
		B.7.3	Eksik ve hataların giderilmesini sağlar.	
B.8	Müşteriye önerilerde bulunmak	B.8.1	Kumaşın türüne ve dikilen ürüne uygun olarak yıkama talimatı, ütüleme, saklama koşulları konularında müşteriye önerilerde bulunur.	
B.9	Müşteri randevularını kontrol etmek	B.9.1	Randevularını, müşteriye yapılacak işlem için yeterli süreyi bırakmaya özen gösterecek şekilde planlar.	
		B.9.2	Prova öncesi ve sonrası randevuları günceller.	

Görev		C. Ön hazırlık yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Müşteriyi karşılamak	C.1.1	Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.	
		C.1.2	Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir yerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar.	
		C.1.3	Müşteriyi bekleme bölümü veya çalışma bölümüne yönlendirir.	
C.2	Müşteriyle ön görüşme yapmak	C.2.1	Müşterinin talebini ikili görüşme ile belirler.	
		C.2.2	Müşterinin talebini birlikte değerlendirerek ve katalog ve bilgisayardan yararlanarak müşteriye hazırlanacak kıyafeti belirler.	
		C.2.3	Müşteri ile birlikte belirlenen kıyafete uygun kumaşı seçer ya da kumaş seçimi ile ilgili olarak müşteriye önerilerde bulunur.	
		C.2.4	Müşterinin fiziğine uygun olan modeli, müşteriye gerekçeleri ile birlikte ve uygun bir dille önerir.	
		C.2.5	Müşterinin istediği kıyafetin maliyetini model, ölçü ve kumaş cinsini dikkate alarak hesaplar ve müşteriye bildirir.	
C.3	Ölçü almak	C.3.1	Seçilen modelin gerektirdiği ölçüleri tam ve doğru olarak alır.	
		C.3.2	Seçilen modelin ölçülerini müşteriye onaylatır.	
C.4	Kumaşı ütölemek	C.4.1	Kumaşın türüne uygun ısıyı seçerek kumaşın özelliğine göre ütüler.	
C.5	Makine, araç, gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek	C.5.1	Müşterinin istediği kıyafet için uygun makine, araç, gereç ve malzemeleri belirler.	
		C.5.2	Kıyafet dikiminde kullanılacak makine, araç, gereç ve malzemeleri dikkatli, kolay erişebilecek şekilde hazırlar.	

Görev		D. Provaya hazırlık yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Kalıp çıkarmak	D.1.1	Dikilecek kıyafetin parçalarını almış olduğu ölçülere göre kumaşa/mülahaj kağıdına çizer.	
		D.1.2	Kesilen parçaları kumaş üzerine, kumaş özelliğine (kumaşın cinsine, desenine, hav yönüne, düz ipliğine) dikkat ederek ve kumaş sarfiyatı olmamasına özen göstererek yerleştirir.	
D.2	Kumaşa çizim yapmak	D.2.1	Kumaşın ters yüzüne, dikilecek kıyafetin parçalarını çizgi taşı (sabun) ile ölçülerine uygun olarak ve yeterli dikiş payını bırakarak çizer.	
D.3	Kumaşı kesmek	D.3.1	Kumaşı yapılan çizime uygun olarak çizgilerin dışına çıkmamaya özen göstererek keser.	
D.4	Yırtmaç yapmak	D.4.1	Müşterinin talebi doğrultusunda yırtmacın yerini ve boyunu belirler.	
		D.4.2	Yeterli dikiş ve katlama payı bırakarak yırtmaç yerini keser.	
		D.4.3	Yırtmaç payına ve dikişin bittiği yere tela yapıştırdıktan sonra uçları eşitleyerek yırtmacı diker.	
		D.4.4	Yırtmaç payına payların açılmaması için gizli el dikişi yaparak, içe tutturur.	
D.5	Telayı hazırlamak	D.5.1	Kıyafetin gerekli bölümlerinde kullanılmak üzere kesilen kumaş parçasını telanın üzerine yerleştirilerek telayı keser.	
		D.5.2	Kumaşın ters yüzüne yerleştirilen telayı ütüleyerek kumaşa yapışmasını sağlar.	
D.6	Teyel almak	D.6.1	Prova gerektiren kıyafetlerde kesilen ve tela yapıştırılan kıyafet parçalarını kumaşın dikiş paylarının birbirine eşit olmasına dikkat ederek teyel alır.	
		D.6.2	Ekoselerin ve karelerin birbirini tutmasına özen göstererek simetrik olmasını sağlayarak teyelle birleştirir.	

Görev		E. Prova yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Müşteri üzerinde kıyafeti denemek	E.1.1	Teyelle birleştirilen kıyafeti müşteriye giydirerek, kıyafetin bedene uygunluğunu kontrol eder.	
		E.1.2	Yapılması gereken düzeltmeleri (bolluk, potluk) kıyafetin üzerine işaretler.	
		E.1.3	Kıyafetin ilik, düğme, cep, kol ve etek boyları, yaka açıklığı, omuz düşüklüğü vb. işlerini müşterinin onayını alarak kıyafet üzerine yapar.	
		E.1.4	Kıyafetin gerektirmesi halinde müşteriyi ikinci provaya çağırır.	
E.2	Kontrol (regula) yapmak	E.2.1	Teyellenmiş kıyafetin parçalarını, provada belirlenen düzeltmeleri yapmak için teyellerini söker.	
		E.2.2	Ütülediği kıyafet parçaları üzerinde provada belirlenen hataları düzeltir.	
		E.2.3	Kıyafetin gerektirmesi halinde ölçülerine uygun olarak astarı keser.	

Görev		F. Dikiş işlemlerini yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Overlok çekmek	F.1.1	Kumaş türüne göre overlok makinesi ayarlarını yapar.	
		F.1.2	Kumaşın kesim yerlerine, kumaşa zarar vermeden overlok makinesi ile overlok çeker.	
		F.2.2	Makine kullanılmayan kumaşlarda elde sürfile yapar.	
F.2	Kumaş parçalarını birleştirmek	F.2.1	Kumaş türüne göre dikiş makinesi ayarlarını yapar.	
		F.2.2	Dikiş parçalarını üst üste gelecek şekilde eşitleyerek ve çıtların birbirini tutmasına özen göstererek dikiş makinesinde kumaş parçalarını diker.	
F.3	Dikiş açmak	F.3.1	Kumaşın türüne göre ütünün ısı ve buharını ayarlar.	
		F.3.2	Ütü paskarası üzerinde kumaşın ters yüzünü ütüyerek dikişleri açar.	
F.4	Cep yapmak	F.4.1	Cep parçalarını (fileto-cep kapağı-cep astarı-cep karşılığı) tela geçirerek işleme hazır hale getirir.	
		F.4.2	Cep için belirlenen yere filetoları diker, cep ağzını keser.	
		F.4.3	Kesilen cep ağzının iki ucunu çapraz olarak keser.	
		F.4.4	Cep kenarlarının üst üste gelmesine dikkat eder. 1 cm. kadar pay bırakarak, cep ile astarı diker.	
		F.4.5	Filetonun uç kısımlarını, cebin iç kısmına doğru çeker.	
		F.4.6	Kapaklı ceplerde kapağı potluk yapmayacak şekilde takar.	

Görev		F. Dikiş işlemlerini yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.5	İlik açmak	F.5.1	İlik olarak belirlenen yere filetoları diker.	
		F.5.2	Verevden kesilen ilik parçasını, kumaşla birleştirerek belirlenen ilik yerinin etrafından diker.	
		F.5.3	İlik deliğini keserek, ters çevirir, ütüler, parçanın etrafını el dikişiyle tutturur.	
		F.5.4	İlik yapılması halinde, ilik olarak belirlenen yere, ilik açma makinesi ile ilik açar.	
F.6	Yaka yapmak	F.6.1	Belirlenen modele göre yaka parçasını keser, tela geçirir.	
		F.6.2	Yaka parçasını keserken yakanın rahat dönmesini sağlamak amacıyla bolluk verir.	
		F.6.3	Bolluk verilen parça altta kalmak şartıyla yakanın iki parçasını birbirine diker.	
		F.6.4	Yakanın iki parçasının simetrisini sağlayarak kumaşın desenini bozmadan yakayı bedene diker.	
		F.6.5	Yakanın dikişlerini açar, teyeller ve ütüler.	
F.7	Kol takmak (devamı var)	F.7.1	Kol tepesine atılan çıtı omuz dikişine getirir.	
		F.7.2	Kol tepesinde ovalliği sağlamak için kumaşa bolluk/mola verir.	
		F.7.3	Verilen bolluğu tepe kısmında kumaşı büzerek dağıtır.	



Görev		F. Dikiş işlemlerini yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.7	Kol takmak	F.7.4	Kolun vücut ölçülerine uygun olmasına dikkat ederek kolu bedene teyelleyerek takar.	
		F.7.5	Kolun ilerde ve geride olmamasına özen gösterir.	
F.8	Fermuar takmak	F.8.1	Fermuarın dışarıdan görünmemesini sağlamak üzere iki taraftaki kumaş parçalarının birbirinin üzerine gelmesini sağlayarak fermuarı kumaşa diker.	
		F.8.2	Fermuar boyundan biraz uzun olarak hazırlanan kumaş parçasını (patlet) fermuar ile bedenın altına yerleştirerek diker.	
F.9	Astar yapmak	F.9.1	Model ölçülerinden 1 cm bol olacak şekilde parçaları birleştirerek diker.	
		F.9.2	Overlok çekip, ütileyerek düzgün biçimde bedene yerleştirir.	
		F.9.3	Dikiş bölümlerinin birbirine denk gelmesine, potluk yapmamasına dikkat ederek pens ve yan dikişleri kaydırmadan diker.	
		F.9.4	Ceket astarında sırtın orta kısmına pili, ön kısmına mola verir. Kol astarında gerekli yerlere mola verir.	
		F.9.5	Modelin gerektirmesi halinde modele uygun olarak seçilen vatkayı, vatkanın ortası omuz dikişinin ortasına gelecek şekilde özen göstererek diker.	
		F.9.6	Kol parçasına verilen molayı doldurmak ve kolun omuzda düzgün durmasını sağlamak üzere fitil parçalarını omuz dikişinin ortasına gelecek şekilde diker.	

Görev		F. Dikiş işlemlerini yapmak (devamı var)		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.10	Kıyafetin genel kontrolünü yapmak	F.10.1	Kumaşı zedelememeye özen göstererek teyelleri temizler.	
		F.10.2	Kıyafetin genel olarak düzgün görünüp görünmediğini (astar çekmesi, yaka ve kol simetrisi) kontrol eder.	
F.11	Düğme dikmek	F.11.1	Açılan iliğin karşısına gelecek şekilde düğme yerini işaretler.	
		F.11.2	Kumaşın türüne göre düğmenin kumaşın alt yüzünde kalan bölümüne, düğmeden daha küçük bir düğmeyi birlikte diker.	
		F.11.3	Düğmeyi kumaşa; kalın kumaşlarda daha fazla, ince kumaşlarda daha az olmak üzere kumaş ile düğme arasında bir bolluk kalmasına özen göstererek diker.	
		F.11.4	Verilen bolluğu iğnenin ucunda kalan iplikle, düğmenin ayakta kalmasını sağlamak amacıyla ipi düğmenin altından sararak sıkılaştırır.	
F.12	Kemer takmak	F.12.1	Kemer için hazırlanan kumaş parçasının üst kısmını bedene, modele, desene dikkat ederek keser.	
		F.12.2	Modelin gerektirmesi halinde köprüleri ve askılık parçalarını ve etiketi uygun yerlere diker.	
		F.12.3	Diğer parçayı dikilen parçaya simetrik olarak diker.	

Görev		G. Süsleme işlemleri yapmak (devamı var)		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.1	Biye yapmak	G.1.1	Verev olarak kesilen biye parçasına tela kullanılacaksa, telayı verev olarak yapıştırır.	
		G.1.2	Biye uygulanacak bölüme, biye kalınlığını eşit olarak dağıtır.	
		G.1.3	Teyelleyerek düzgünlüğünü kontrol ettiği biyeyi el ya da makine dikişiyle kıyafete diker.	
G.2	Fırfır /farbela /büzgü yapmak	G.2.1	Fırfır yapılacak kumaşın uç kısımlarını uygun teknikle temizler.	
		G.2.2	Fırfırdaki büzgü dağılımının eşit olmasına özen göstererek fırfırı kıyafetin istenilen yerine diker.	
G.3	Süsleme malzemelerini işlemek	G.3.1	Müşterinin talebi doğrultusunda belirlenen deseni çizgi taşı/sabun kullanarak kıyafetin uygun yerine çizer.	
		G.3.2	Çizilen desenin üzerine pul, boncuk, sim, payet vb. malzemeleri uygun tekniği kullanarak işler/diker/yapıştırır.	
G.4	El dikişi yapmak	G.4.1	Kıyafetin dikiş izi görünmemesi gereken bölümlerinde (etek boyu-pantolon paçası-cekete astarı vb.) gizli dikiş yapar.	
		G.4.2	İpin kumaşın dışına çıkmamasına, kumaşın büzülmemesine dikkat ederek ve yeterli payı bırakarak elle diker.	
		G.4.3	Pantolon paçası ve ceketin bazı bölümlerine kazayağı tekniğini kullanarak giysiyi diker.	
		G.4.4	Estetik ve dayanıklı görünmesi istenilen bölümlerde pontu dikişi uygular.	

Görev		G. Süsleme işlemleri yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.5	Kapitone yapmak	G.5.1	Kapitone işlemi yapılacak bölgeye çizgi taşı/sabun yardımıyla kapitone desenini çizer, aralıkların düzgün olmasına özen gösterir.	
		G.5.2	Kumaşın altına elyafı yerleştirerek makinenin ayarını genişleterek deseni dikerek modeli çıkarır.	
G.6	Pili yapmak	G.6.1	Yapılan pilinin kalınlığına göre yeterli payı bırakarak kumaş üzerinde pili yerini belirler.	
		G.6.2	Pililerin eşit kalınlıkta olmasına özen göstererek payları birbirinin üzerine getirilmeden diker.	

Görev		H. Tadilat (onarım) yapmak (devamı var)		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
H.1	Fermuar değiştirmek	H.1.1	Giyside fermuarı görünmeyecek şekilde değiştirir.	
		H.1.2	Fermuar boyunu bedene uygun olacak şekilde ayarlar.	
H.2	Kısaltma işlemi yapmak	H.2.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.2.2	Giysi türü ve modeline göre kısaltma işlemini yapar.	
H.3	Astar değiştirmek	H.3.1	Değiştirilmesi gereken (eskimiş, yırtılmış vb.) astarı kumaşa zarar vermeden çıkarır.	
		H.3.2	Çıkartılmış astarı kalıp olarak kullanılarak yeni astar hazırlar.	
		H.3.3	Hazırlanan astara uygun bolluk verir.	
		H.3.4	Kumaşın çekmemesi için beden ve boy olarak uygun boyut vererek astarı kumaşa diker.	
H.4	Daraltma işlemi yapmak	H.4.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.4.2	Giysi türü ve modele göre daraltma işlemini yapar.	

Görev		H. Tadilat (onarım) yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
H.5	Bollaştırma işlemi yapmak	H.5.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.5.2	Giysi türü ve modele göre bollaştırma işlemi yapar.	
H.6	Aksesuar değiştirmek	H.6.1	Müşteri talebine göre giysiden çıkarılacak ya da takılacak aksesuarı belirler.	
		H.6.2	Giysi türü ve modele göre uygun aksesuar değişimini yapar.	
H.7	Yama yapmak	H.7.1	Yırtığın büyüklüğüne göre uygun renkte kumaş parçası keser.	
		H.7.2	Yırtığın tamamı kapanacak şekilde uygun dikim işlemi yapar.	

Görev		I. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
I.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	I.1.1	Meslek ile ilgili yenilikleri takip eder.	
		I.1.2	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.	
		I.1.3	Mesleği ile ilgili belirlediği eğitim eksikliklerini yönetime bildirir.	
I.2	Astlarına ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	I.2.1	Bilgi ve becerilerini ilgili kişilere aktarır.	
		I.2.2	Astlarının mesleki gelişimini takip eder, yönetime bildirir.	
I.3	Sektördeki gelişmeleri takip etmek	I.3.1	Mesleğe ilişkin fuar ve sergi gibi etkinlikleri takip eder ve katılır.	
		I.3.2	Mesleğe ilişkin yazılı ve görsel basın-yayın organlarını takip eder.	

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Askı
2. Astar çeşitleri
3. Ayna
4. Cetvel çeşitleri
5. Cımbız
6. Çıt-çıt
7. Çizgi taşı
8. Çizgi taşı rendesi/açacağı
9. Deri
10. Dikiş makinesi ve aparatları
11. Düğme çeşitleri
12. Ekstrafor
13. Elyaf
14. Etek boyu pompası
15. Etiket
16. Fermuar
17. Grogren
18. İğne çeşitleri
19. İlik makası
20. İlik makinesi
21. İlik pasası
22. İplik çeşitleri
23. Kambur
24. Kanca
25. Kemer tokaları
26. Kesim masası
27. Kırtasiye malzemeleri (kalem, karton vb.)
28. Kol tahtası
29. Kol yastığı (iğnedenlik)
30. Kopça-agraf
31. Köprü teli
32. Kumaş çeşitleri
33. Kürk
34. Makas çeşitleri
35. Makine yağı
36. Yağdanlık
37. Manken
38. Mezüra
39. Mıknatıs
40. Misina
41. Model kitapları
42. Mülaj kağıdı



43. Overlok makinesi
44. Ölçü defteri
45. Pamuk
46. Patiska
47. Rulet
48. Sabun
49. Sünger
50. Tela çeşitleri
51. Toz fırçası
52. Ütü bezi
53. Ütü çeşitleri
54. Ütü paskarası
55. Ütü sehpası
56. Ütü yastığı
57. Votka
58. Yaka yastığı
59. Yelek tokası çeşitleri
60. Yüksük

### 3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
2. Çalışmalarında planlı, organize ve dikkatli olmak
3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
4. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
5. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
6. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak
7. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
8. Güvenli çalışma şartlarına uymak
9. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
10. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
11. İlgili kişi ve birimlere zamanında ve doğru bilgi aktarmak
12. İş disiplinine sahip olmak
13. İşyeri çalışma prensiplerine uyarak çalışmak
14. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
15. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
16. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
17. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
18. Meslek etiğine uygun davranmak
19. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
20. Model üretiminde yaratıcı fikirler üretmek
21. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
22. Sorunlar karşısında sabırlı davranmak ve çözüme yönelik yaklaşımlarda bulunmak

23. Süreç ve ürün kalitesine özen göstermek
24. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
25. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

## Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

### 1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Ali Safa ŞEN	1980 EĞİTİM FAKÜLTESİ MATEMATİK BÖLÜMÜ 2022-devam ANADOLU ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKÂRLARI FRDERASYONU GENEL BAŞKANI 2010-devam ESKİŞEHİR SEYYAR, TUHAFİYE VE İŞPORTACILAR ESNAF ODASI BAŞKANI 1984-devam ESNAFLIK
2.	Ayfer TOPKAYA		TESK, Eğitim ve Planlama Uzmanı
3.	Bige ÖZMUTLU	1996-UÜ Müh. Mim. Fak. Tekstil Mühendisliği	2016-devam MYK Teknik Uzman, Denetçi ve Moderatörlük Havuzu 2012-devam TÜRKAK Teknik Uzman ve Denetçi Havuzu – Baş Denetçi 2012- 2017 BESOB VocTEST – Yönetici / KYS 2011- 2012 MYK UYEP – Tekstil Teknik Uzman 2002-2020 BTO BUTGEM – Tekstil Eğitmeni / Yazar 1992-2017 Özel sektör – Yönetici / Tekstil Mühendisi / KYS
4.	Derya ÖZTÜRK	LİSE	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM

			<p>SANATKARLARI FRDERASYONU YÖN. KUR. ÜYESİ</p> <p>2018 - devam OSMANİYE TERZİLER ESNAF VE SANATKARLAR ODASI BAŞKANI</p> <p>2005- devam KONFEKSİYONCU ve ESNAFLIK</p>
5.	Figen KISAKÜREK	ÖNLİSANS MEZUNU 2015 İŞLETME BÖLÜMÜ (ÖĞRENCİ)	<p>2023-2024/ 4 YIL KARDEM TEKSTİL</p> <p>2 YIL NURMİRA TEKSTİL</p> <p>1 YIL “NETPRO AKADEMİ TEKSTİL VE ÜRETKEN BECERİLER” AB PROJESİNDE EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ</p> <p>İMEB PROJESİNDE USTA ÖĞRETİCİ</p>
6.	Kenan ARSLAN	İLKÖĞRETİM	<p>TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU BAŞKAN VEKİLİ</p> <p>2010-devam KAYSERİ TERZİLER KONFEKSİYONCULAR İMALATÇILARI ESNAF ODASI BAŞKANI</p> <p>1974 TERZİLİK</p>
7.	Neslihan YOKUŞ		<p>TESK, AR-GE Uzman Yardımcısı</p>
8.	MEHMET ORDULU	LİSE MEZUNU	<p>TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU YÖN. KUR. ÜYESİ</p>

			2005-devam İSKENDERUN TERZİLER ODASI BAŞKANI 1966-devam TERZİLİK
	Muhlis AKKURT	LİSE MEZUNU	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU YÖN. KUR. ÜYESİ 2014-devam YILINDA K.MARAŞ TERZİLER KONFEKSİYONCULAR ESNAF ODASI BAŞKANI 2004-devam KENDİ İŞ YERİ 1993-2004 KONFEKSİYON
9.			
10.	SEVDA YENİCİ	2018-2021/ANADOLU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENDÜSTRİSİ KURUMSAL İLETİŞİM YÜKSEK LİSANS 2015-2016/ANADOLU ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BÖLÜMÜ PEDEGOJİK FORMASYON 2009-2013/GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ HALKLA İLİŞKİLER BÖLÜMÜ LİSANS	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKÂRLARI FRDERASYONU GENEL SEKRERİ 2016-2022 ESKİŞEHİR SEYYAR, TUHAFİYE VE İŞPORTACILAR ESNAF ODASI GENEL SEKRETERİ 2014-2015 GİYİM MAĞAZASINDA SATIŞ PERSONELİ 2011-2013 GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ GIF HABER GAZETESİ KÜLTÜR SANAT SAYFASI EDİTÖRLÜĞÜ
11.	Şaziye IŞIK	İLKÖĞRETİM	2005-devam KONFEKSİYON BİRÇOK PROJEDE USTA ÖĞRETİCİ

12	Zehra KAYA		TESK, Eğitim ve Planlama Müdürü
----	------------	--	------------------------------------

*\*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.*

## 2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Gerede Meslek Yüksek Okulu

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Batı Anadolu Sanayici ve İş adamları Dernekleri Federasyon

Deri Sanayii İşverenleri Sendikası

Dokuz Eylül Üniversitesi Tekstil Bölümü

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege İhracatçı Birlikleri

Esnaf ve Sanatkar Odaları Birlikleri

Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi

Hak-İş Konfederasyonu

İstanbul Kadın Ve Erkek Terziler Esnaf Ve Sanatkarlar Odası

İstanbul Küçükçekmece TASEV Tek ve End. Mes. Lisesi

İstanbul Moda Akademisi

İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Ticaret Odası Kız Teknik ve Meslek Lisesi

İzmir Terziler ve Konfeksiyoncular Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Hazır Giyim Öğretmenliği

Matraş Deri Öz-İplik İş Sendikası

Sarar Giyim

Selçuk Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi

T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Sanayi Genel Müdürlüğü)

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Tekstil İşçileri Sendikası

Türkiye Ayakkabı Sektörü Araştırma Geliştirme ve Eğitim Vakfı

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Tekstil Sanayi İşverenleri Sendikası

Türkiye Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sanayi, Teknoloji ve Tasarım Araştırma Geliştirme Vakfı

Türkiye Tekstil, Örme ve Giyim Sanayii İşçileri Sendikası

Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkarları Federasyonu

### 3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Saliha AĞAÇ, Başkan (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)

Ali PATLAR, Başkan Yardımcısı (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Hanife Burcu YILDIRIM, Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)

Rahime AVŞAR, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)

Elif DOĞAN,	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Levent OĞUZ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Yılmaz UÇAR,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Fulya Pınar ÖZCAN,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Nevzat SEYREK,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Neşet ERDOĞAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asalettin ARSLANOĞLU,	Üye (Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

#### 4. MYK Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK,	Üye (Yükseköğretim Kurulu)
Fethullah GÜNER,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Mehmet Ali KAYABAŞI,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)