



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**KADIN TERZİSİ  
SEVİYE 4**

**REFERANS KODU /**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/**

|                                                  |                                                                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Meslek:</b>                                   | <b>KADIN TERZİSİ</b>                                           |
| <b>Seviye:</b>                                   | <b>4<sup>1</sup></b>                                           |
| <b>Referans Kodu:</b>                            | .....                                                          |
| <b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>        | <b>TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI<br/>KONFEDERASYONU (TESK)</b> |
| <b>Standardı Doğrulayan Sektör<br/>Komitesi:</b> | <b>MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör<br/>Komitesi</b>      |
| <b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/<br/>Sayı:</b>  | <b>..... Tarih ve ..... Sayılı Karar</b>                       |
| <b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>                  |                                                                |
| <b>Revizyon No:</b>                              | <b>00</b>                                                      |

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

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**APOLET:** Omuza yapılan süslemeyi,

**BİYE:** Kumaşla ya da başka bir malzeme ile kumaş kenarlarını kaplama, süslemeyi,

**BRİT (KÖPRÜ):** Pantolon /etekde kemer takılan yeri,

**ÇIMA:** İnce dikişi,

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

**DRAPE:** Kat kat buruşuk piliyi,

**EKSTRAFOR:** Kıyafetin esnememesi için kullanılan malzemeyi,

**FARBA:** Geniş fırır,ı,

**FARBELA:** Fırır,ı,

**FLETO:** Cep çalışmasını,

**GAZİ:** Geniş dikişi,

**ISPALA:** Omuz dikişini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KAPİTONE:** Elyafı astarlayıp işlemeyi,

**KAVADURA:** Koldaki oyuğu,

**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,

**KLAPA:** Ceketin iç yakasını,

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

**KOPÇA:** Eteklere /pantolonlara takılan aparatı,

**KULP:** Göğüsten veya omuzdan yapılan dikişi,

**MANŞET:** Kol ağzını,

**MOSTRA:** Ceketin iç pervazını,

**MÜLAJ KAĞIDI:** Kalıp çıkarmak için kullanılan kağıdı,

**NERVÜR:** Çok ince sıralı dikişi,

**OVERLOK:** Kumaşın kenarlarından iplik çekmemesi için dikilmesini,

**PATLET:** Pantolonlarda fermuar altına koyulan kumaş parçasını,

**PENS:** Eteğe, pantolona, cekete verilen pile payını,

**PETO:** Küçük cebi,

**PİLİSE:** 2 cm. geçmeyen piliyi,

**PONTU:** Gizli dikişi,

**REGULA:** Temizleme işlemi yaparak kumaşın kontrolünü yapmayı,

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

**SURFLE:** Overlok çekmeyi,

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

**TELA:** Bir yüzeyi yapışkan madde ile kaplanmış olan kumaşı,

**VEREV:** Kumaşın çapraz kesilmesini,

**YAKA MOLASI:** Genişlik ve rahatlık payını

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. GİRİŞ .....</b>                                              | <b>6</b>  |
| <b>2. MESLEK TANITIMI .....</b>                                    | <b>7</b>  |
| 2.1. Meslek Tanımı.....                                            | 7         |
| 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri..... | 7         |
| 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler .....       | 7         |
| 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....                          | 7         |
| 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....                              | 7         |
| 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....                     | 7         |
| <b>3. MESLEK PROFİLİ .....</b>                                     | <b>8</b>  |
| 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....                 | 8         |
| 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....                       | 22        |
| 3.3. Bilgi ve Beceriler .....                                      | 24        |
| 3.4. Tutum ve Davranışlar .....                                    | 25        |
| <b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....</b>              | <b>26</b> |

## 1. GİRİŞ

Kadın Terzisi (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Kadın terzisi (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Tekstil-Deri-Hazır Giyim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## **2. MESLEK TANITIMI**

### **2.1. Meslek Tanımı**

Kadın Terzisi (Seviye 4); İSG, kalite yönetim sistemi ve çevre kurallarına uygun olarak, kumaşı kesmek, dikmek, kumaşı süslemek ve müşteri ilişkilerini kendi başına ya da ekip içinde inisiyatif alarak yürütme bilgi ve becerilerine sahip kişidir.

### **2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 7531 (Terziler, elbise yapımcıları, kürk ve şapka yapımcıları)

### **2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler**

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

T.C.Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 27.01.2005 Tarih ve 2005/9 Sayılı "Portör Muayenelerine Esas Laboratuar Tetkikleri" Konulu Genelgesi

Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

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

### **2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

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

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

### **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Kadın Terzisinin (Seviye 4) çalışma ortamı aydınlık ve temizdir. Uzun süre ayakta kalarak çalışır.

### **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mesleğe ilişkin diğer bir gereklilik bulunmamaktadır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

| Görevler |                                                                                         | İşlemler |                                                               | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                                                                     | Kod      | Adı                                                           | Kod               | Açıklama                                                                                                                             |
| A        | İş yeri; kalite, çevre ve iş sağlığı ve güvenliği politikalarını uygulamak (Devamı var) | 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.                                                                  |
|          |                                                                                         |          |                                                               | A.1.2             | İş yerinde karşılaşılabilecek riskleri belirler ve 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             | İşe uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımı kullanır.                                                                       |
|          |                                                                                         |          |                                                               | A.1.5             | İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.                                                               |
|          |                                                                                         |          |                                                               | A.1.6             | Yanıcı ve parlayıcı malzemeleri güvenli bir şekilde bulundurur.                                                                      |
|          |                                                                                         | A.2      | Çevre güvenlik önlemlerini almak                              | A.2.1             | Çevre korumaya karşı önlemleri yapılan işin gereklerine uygun şekilde öğrenir ve azami ölçüde uygular.                               |
|          |                                                                                         |          |                                                               | A.2.2             | İşlemler sırasında ve hazırlık aşamalarında makine/kişisel koruyucu donanımı kullanır.                                               |
|          |                                                                                         |          |                                                               | A.2.3             | Doğal kaynakların daha az kullanımı için tespit ve planlama çalışmalarına katılır.                                                   |



| Görevler |                                                                                         | İşlemler |                                                        | Başarım Ölçütleri |                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                                                                     | Kod      | Adı                                                    | Kod               | Açıklama                                                                                  |
| A        | İş yeri; kalite, çevre ve iş sağlığı ve güvenliği politikalarını uygulamak (Devamı var) | A.3      | Kalite güvence sistemi gerekliliklerine uygun çalışmak | 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. |
|          |                                                                                         |          |                                                        | A.3.4             | Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetleme çalışmalarına katılır.                |
|          |                                                                                         |          |                                                        | A.3.5             | Makine, alet, donanım ya da sisteminin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.             |
|          |                                                                                         |          |                                                        | A.3.6             | Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirler ve ortadan kaldırılmasını sağlar.          |
|          |                                                                                         |          |                                                        | A.3.7             | Kalite konusunda ilgili kişilere rapor verir.                                             |

| Görevler |                                         | İşlemler |                                                        | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                     | Kod      | Adı                                                    | Kod               | Açıklama                                                                                                                            |
| B        | İş organizasyonu yapmak<br>(Devamı var) | B.1      | İş ortamının temizliğini yapmak                        | B.1.1             | Çalışma ortamını hijyen kurallarına uygun şekilde makine, el ve temizlik malzemesi kullanarak temizler.                             |
|          |                                         |          |                                                        | B.1.2             | Çalışma ortamını rahat çalışılabilecek şekilde düzene sokar.                                                                        |
|          |                                         | B.2      | Kullanılacak makine, araç / gereçlerin bakımını yapmak | B.2.1             | Basit arıza ve bakımları talimatına uygun olarak yapar.                                                                             |
|          |                                         |          |                                                        | B.2.2             | Dikiş makinelerinin yağ değişimini süresinde yapar.                                                                                 |
|          |                                         |          |                                                        | B.2.3             | Ütünün düzenli olarak bakımının yapılmasını sağlar.                                                                                 |
|          |                                         |          |                                                        | B.2.4             | Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.                                                                                        |
|          |                                         |          |                                                        | B.2.5             | Overlok ve ilik makinesinin bıçakları ile kesim ve makine makaslarının keskinliğini kontrol eder, körelmişse değiştirir/bileyletir. |
|          |                                         | B.3      | Kendisinin ve çalışanların kişisel bakımını sağlamak   | B.3.1             | Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.                                                                                        |
|          |                                         |          |                                                        | B.3.2             | Çalışanların kişisel bakım ve hijyen kurallarına uyup uymadıklarını denetler.                                                       |

| Görevler |                                         | İşlemler |                                                                           | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                          |
|----------|-----------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                     | Kod      | Adı                                                                       | Kod               | Açıklama                                                                                                                 |
| B        | İş organizasyonu yapmak<br>(Devamı var) | B.4      | Stok / çalışma ortamındaki araç gereç ve malzemeyi kontrol etmek          | B.4.1             | Stoktaki/çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder. |
|          |                                         |          |                                                                           | B.4.2             | Tespit edilen eksik malzemeleri, tür, miktar vb. olarak ilgililere / işverene bildirir.                                  |
|          |                                         |          |                                                                           | B.4.3             | Temin edilen malzemelerin, türünü, miktarını, siparişe göre kontrol eder                                                 |
|          |                                         | 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.                                        |
|          |                                         |          |                                                                           | B.5.3             | Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde dizer/yerleştirir.                        |
|          |                                         | B.6      | Çalışanlar arasında işbölümü yapmak                                       | B.6.1             | Çalışanlar arasında niteliklerine, kapasitelerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.                            |
|          |                                         |          |                                                                           | B.6.2             | Çalışanlara yapacakları işi açıklar.                                                                                     |

| Görevler |                         | İşlemler |                                                                   | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                    |
|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                     | Kod      | Adı                                                               | Kod               | Açıklama                                                                                                                           |
| B        | İş organizasyonu yapmak | B.7      | Çalışanların yaptığı işleri kontrol etmek                         | B.7.1             | Çalışanlarına verdiği işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılıp yapılmadığını takip eder.                                   |
|          |                         |          |                                                                   | B.7.2             | Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirir.                                                                              |
|          |                         |          |                                                                   | B.7.3             | Eksik ve hataların giderilmesini sağlar.                                                                                           |
|          |                         | B.8      | Müşteriye yapılan işlemin kullanımına ilişkin önerilerde bulunmak | B.8.1             | Kumaşın türüne ve dikilen ürüne uygun olarak yıkama talimatı, ütöleme, saklama koşulları konularında müşteriye önerilerde bulunur. |
|          |                         | B.9      | Randevuları 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.                                                                                     |

| Görevler |                                    | İşlemler |                              | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------|----------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                | Kod      | Adı                          | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                                                              |
| C        | Ön hazırlık yapmak<br>(Devamı var) | C.1      | Müşteriyi karşılamak         | C.1.1             | Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.                                                                                                                                                   |
|          |                                    |          |                              | C.1.2             | Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir dolapta/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, bilgisayar gibi imkânlardan yararlanarak müşteriye yapılacak 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 fizikine uygun olan modeli, müşteriye gerekçeleri ile birlikte ve uygun bir dille önerir.                                                                                                  |
|          |                                    | C.3      | Ölçü almak                   | C.3.1             | Belirlenen kıyafetin gerektirdiği ölçüleri (boy, bel, basen, kol uzunluğu, yaka ölçüsü, paçı, kol ağzı, arka sırt genişliği, omuz, baldır, diz genişliği, paça genişliği..) tam ve doğru olarak alır. |
|          |                                    |          |                              | C.3.2             | Seçilen modelin gerektirdiği ölçüleri müşteriye onaylatarak alır.                                                                                                                                     |

| Görevler |                    | İşlemler |                                                                                          | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                                         |
|----------|--------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                | Kod      | Adı                                                                                      | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                                |
| C        | Ön hazırlık yapmak | C.4      | Kumaşı ütölemek                                                                          | C.4.1             | Kumaşın türüne uygun ısıyı seçerek kumaşın ters yüzünü buharlı ütü ile ütüler.                                                                                          |
|          |                    | C.5      | Yapılacak işleme göre kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek | C.5.1             | Müşteriye uygulanacak işleme göre uygun makine, araç-gereç ve malzemeleri belirler.                                                                                     |
|          |                    |          |                                                                                          | C.5.2             | Kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri düşürmeden, çarpmadan, kırmadan dikkatli ve kolay kullanabilecek şekilde odanın/tezgahın/sehpanın uygun yerlerine koyar. |

| Görevler |                              | İşlemler |                     | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------|----------|---------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                          | Kod      | Adı                 | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                   |
| D        | Kesim Yapmak<br>(Devamı var) | D.1      | Kalıp çıkartmak     | D.1.1             | Dikilecek kıyafetin parçalarını almış olduğu ölçülere göre mülaj kağıdına çizer.                                                                           |
|          |                              |          |                     | D.1.2             | Kesilen parçaları kumaş üzerine , kumaşın cinsine, desenine, düz ipliğine dikkat ederek ve kumaş sarfiyatı olmamasına özen gösterecek şekilde 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             | Kumaşın ters yüzüne, dikilecek kıyafetin parçalarını çizgi taşı( sabun) ile ölçülerine uygun olarak ve yeterli dikiş payını bırakarak çizer.               |
|          |                              | 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                                                                              |

| Görevler |              | İşlemler |                        | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                              |
|----------|--------------|----------|------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı          | Kod      | Adı                    | Kod               | Açıklama                                                                                                                                     |
| D        | Kesim Yapmak | D.5      | Telayı hazırlamak      | D.5.1             | Kıyafetin gerekli bölümlerinde kullanılmak üzere, kesilen kumaş parçası telanın üzerine yerleştirilerek telayı keser.                        |
|          |              |          |                        | D.5.2             | Kumaşın ters yüzüne yerleştirilen telayı ütüyerek 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 eder. |
|          |              |          |                        | D.6.2             | Ekoselerin ve karelerin birbirini tutmasına özen göstererek simetrik olmasını sağlayarak teyelle birleştirir.                                |
|          |              | D.7      | Prova yapmak           | D.7.1             | Teyelle birleştirilen kıyafeti müşteriye giydirerek, kıyafetin bedene uygunluğunu kontrol eder.                                              |
|          |              |          |                        | D.7.2             | Yapılması gereken düzeltmeleri (bolluk,potluk) kıyafetin üzerine işaretler.                                                                  |
|          |              |          |                        | D.7.3             | Kıyafetin ilik,düğme,cep, kol ve etek boyları,yaka açıklığı,omuz düşüklüğü vb. işlerini müşterinin onayını alarak kıyafet üzerine yapar.     |
|          |              |          |                        | D.7.4             | Belirlenen kıyafetin gerektirmesi halinde müşteriyi ikinci provaya çağırır.                                                                  |
|          |              | D.8      | Kontrol (Regula)yapmak | D.8.1             | Teyellenmiş kıyafetin parçalarını,provada belirlenen düzeltmeleri yapmak için teyellerini söker.                                             |
|          |              |          |                        | D.8.2             | Ütülediği kıyafet parçaları üzerinde , provada belirlenen hataları düzeltir.                                                                 |
|          |              |          |                        | D.8.3             | Kıyafetin gerektirmesi halinde ölçülerine uygun olarak astarı keser.                                                                         |



| Görevler |                              | İşlemler |                                | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------|----------|--------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                          | Kod      | Adı                            | Kod               | Açıklama                                                                                                                                              |
| E        | Dikiş dikmek<br>(Devamı var) | E.1      | Overlok çekmek                 | E.1.1             | Kumaşın kesim yerlerine, kumaşa zarar vermeden overlok makinesi ile overlok çeker.                                                                    |
|          |                              |          |                                | E.1.2             | Makine kullanılmayan kumaşlarda elde surfle yapar.                                                                                                    |
|          |                              | E.2      | Kumaş parçalarını birleştirmek | E.2.1             | Dikiş parçalarını üst üste gelecek şekilde eşitleyerek ve çıntıkların birbirini tutmasına özen göstererek dikiş makinesinde, kumaş parçalarını diker. |
|          |                              | E.3      | Dikiş açmak                    | E.3.1             | Kumaşın türüne göre ütünün ısı ve buharını ayarlar.                                                                                                   |
|          |                              |          |                                | E.3.2             | Ütü paskarası üzerinde kumaşın ters yüzünü ütüyerek dikişleri açar.                                                                                   |
|          |                              | E.4      | Cep yapmak                     | E.4.1             | Cep parçalarını (fileto-cep kapağı-cep astarı-cep karşılığı) tela geçirerek, işleme hazır hale getirir.                                               |
|          |                              |          |                                | E.4.2             | Cep için belirlenen yere filetoları diker, cep ağzını keser.                                                                                          |
|          |                              |          |                                | E.4.3             | Kesilen cep ağzının iki ucunu çapraz olarak keser.                                                                                                    |
|          |                              |          |                                | E.4.4             | Filetonun uç kısımlarını, cebin iç kısmına doğru çeker.                                                                                               |
|          |                              |          |                                | E.4.5             | Kapaklı ceplerde kapağı takar, potluk yapmamasına dikkat eder.                                                                                        |

| Görevler |                              | İşlemler |                | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                  |
|----------|------------------------------|----------|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                          | Kod      | Adı            | Kod               | Açıklama                                                                                                                                         |
| E        | Dikiş dikmek<br>(Devamı var) | E.5      | İlik açmak     | E.5.1             | İlik olarak belirlenen yere filetoları diker.                                                                                                    |
|          |                              |          |                | E.5.2             | Verevden kesilen ilik parçasını ,kumaşla birleştirerek belirlenen ilik yerinin etrafından diker.                                                 |
|          |                              |          |                | E.5.3             | İlik deliğini keserek ,ters çevirir,ütüler,parçanın etrafını el dikişiyle tutturur.                                                              |
|          |                              |          |                | E.5.4             | Örme ilik yapılması halinde , ilik olarak belirlenen yere ,ilik açma makinesi ile ilik açar.                                                     |
|          |                              | E.6      | Yaka yapmak    | E.6.1             | Belirlenen modele göre yaka parçası kesilir, tela geçirilir.                                                                                     |
|          |                              |          |                | E.6.2             | Yaka parçasını keserken yakanın rahat dönmesini sağlamak amacıyla bolluk verir.                                                                  |
|          |                              |          |                | E.6.3             | Bolluk verilen parça altta kalmak şartıyla yakanın iki parçasını birbirine diker.                                                                |
|          |                              |          |                | E.6.4             | Yakanın iki parçasının simetrisini sağlayarak,kumaşın desenini bozmadan, yakayı bedene diker.                                                    |
|          |                              |          |                | E.6.5             | Yakanın dikişlerini açar, teyeller, ütüler.                                                                                                      |
|          |                              | E.7      | Kol takmak     | E.7.1             | Kol tepesine atılan çıntığı omuz dikişine getirir.                                                                                               |
|          |                              |          |                | E.7.2             | Kol tepesinde ovalliği sağlamak için kumaşa bolluk/mola verir.                                                                                   |
|          |                              |          |                | E.7.3             | Verilen bolluğu tepe kısmında kumaşı büzerek dağıtır.                                                                                            |
|          |                              |          |                | E.7.4             | Kolun vücut ölçülerine uygun olmasına dikkat ederek kolu bedene teyelleyerek takar.                                                              |
|          |                              |          |                | E.7.5             | Kolun ileri-geri olmamasına özen gösterir.                                                                                                       |
|          |                              | E.8      | Fermuar takmak | E.8.1             | Fermuarın dışarıdan görünmemesini sağlamak üzere iki taraftaki kumaş parçalarının birbirinin üzerine gelmesini sağlayarak fermuarı kumaşa diker. |
|          |                              |          |                | E.8.2             | Fermuar boyundan biraz uzun olarak hazırlanan kumaş parçasını (patlet) fermuar ile bedenın altına yerleştirerek diker.                           |

| Görevler |              | İşlemler |                                   | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                         |
|----------|--------------|----------|-----------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı          | Kod      | Adı                               | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                |
| E        | Dikiş dikmek | E.9      | Astar yapmak                      | E.9.1             | Modelin ölçülerinden 1 cm bol olmasına dikkat ederek ,parçaları birleştirerek diker.                                                                    |
|          |              |          |                                   | E.9.2             | Overlok çekip, ütüyerek düzgün biçimde bedene yerleştirir.                                                                                              |
|          |              |          |                                   | E.9.3             | Dikiş bölümlerinin birbirine denk gelmesine potluk yapmamasına dikkat eder,pens ve yan dikişleri kaydırmadan diker.                                     |
|          |              |          |                                   | E.9.4             | Ceket astarında sırtın orta kısmına pile, ön kısmına mola verir. Kol astarında gerekli yerlere mola verir.                                              |
|          |              |          |                                   | E.9.5             | Modelin gerektirmesi halinde modele uygun olarak seçilen vatkayı, vatkanın ortası omuz dikişinin ortasına gelecek şekilde özen göstererek diker.        |
|          |              |          |                                   | E.9.6             | Kol parçasına verilen molayı doldurmak ve kolun omuzda düzgün durmasını sağlamak üzere fitil parçalarını omuz dikişinin ortasına gelecek şekilde diker. |
|          |              | E.10     | Kıyafetin genel kontrolünü yapmak | E.10.1            | Kumaşı zedelememeye özen göstererek teyelleri temizler.                                                                                                 |
|          |              |          |                                   | E.10.2            | Kıyafetin genel olarak düzgün görünüp görünmediğini (astar çekmesi,yaka ve kol simetrisi)kontrol eder.                                                  |
|          |              | E.11     | Düğme dikmek                      | E.11.1            | Açılan iliğin karşısına gelecek şekilde düğme yerini işaretler.                                                                                         |
|          |              |          |                                   | E.11.2            | Kumaşın türüne göre düğmenin kumaşın alt yüzünde klan bölümüne, düğmeden daha küçük bir düğmeyi birlikte diker.                                         |
|          |              |          |                                   | E.11.3            | Düğmeyi kumaşa,kalın kumaşlarda daha fazla,ince kumaşlarda daha az olmak üzere kumaş ile düğme arasında bir bolluk kalmasına özen göstererek diker.     |
|          |              |          |                                   | E.11.4            | Verilen bolluğu iğnenin ucunda kalan iplikle,düğmenin ayakta kalmasını sağlamak amacıyla ipi düğmenin altından sararak sıkılaştırır.                    |
|          |              | E.12     | Kemer takmak                      | E.12.1            | Kemer için hazırlanan kumaş parçasının üst kısmını bedene, modele,desene dikkat ederek keser.                                                           |
|          |              |          |                                   | E.12.2            | Modelin gerektirmesi halinde köprüleri ve askılık parçalarını ve etiketi uygun yerlere diker.                                                           |
|          |              |          |                                   | E.12.3            | Diğer parçayı dikilen parçaya simetrik olarak diker.                                                                                                    |

| Görevler |                          | İşlemler |                                 | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------|----------|---------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                      | Kod      | Adı                             | Kod               | Açıklama                                                                                                                          |
| F        | Süsleme işlemleri yapmak | F.1      | Biye yapmak                     | F.1.1             | Verev olarak kesilen biye parçasına tela kullanılacaksa,telayı verev olarak yapıştırır.                                           |
|          |                          |          |                                 | F.1.2             | Biye uygulanacak bölüme ,biye kalınlığını eşit olarak dağıtır.                                                                    |
|          |                          |          |                                 | F.1.3             | Teyelleyerek düzgünlüğünü kontrol ettiği biyeyi el yada makine dikişiyle kıyafete diker.                                          |
|          |                          | F.2      | Fırfır / farbela / büzgü yapmak | F.2.1             | Fırfır yapılacak kumaşın uç kısımlarını uygun teknikle temizler.                                                                  |
|          |                          |          |                                 | F.2.2             | Fırfırdaki büzgü dağılımının eşit olmasına özen göstererek fırfırı kıyafetin istenilen yerine diker.                              |
|          |                          | F.3      | Pul, payet, boncuk işlemek      | F.3.1             | Müşterinin talebi doğrultusunda belirlenen deseni çizgi taşı/sabun kullanarak kıyafetin uygun yerine çizer.                       |
|          |                          |          |                                 | F.3.2             | Çizilen desenin üzerine pul,boncuk,sim ,payet vb. malzemeleri uygun tekniği kullanarak işler/diker/yapıştırır.                    |
|          |                          | F.4      | El dikişi yapmak                | F.4.1             | Kıyafetin dikiş izi görünmemesi gereken bölümlerinde (etek boyu-pantolon paçası-cekete astarı vb.) gizli dikiş yapar.             |
|          |                          |          |                                 | F.4.2             | İpin kumaşın dışına çıkmamasına, kumaşın büzülmemesine dikkat eder, yeterli payı bırakarak elle diker.                            |
|          |                          |          |                                 | F.4.3             | Pantolon paçası ve ceketin bazı bölümlerine kazayağı tekniğini kullanarak diker.                                                  |
|          |                          |          |                                 | F.4.4             | Estetik ve dayanıklı görünmesi istenilen bölümlerde pontu dikişi uygular                                                          |
|          |                          | F.5      | Kapitone yapmak                 | F.5.1             | Kapitone işlemi yapılacak bölgeye sabun/çizim taşı yardımıyla kapitone desenini çizer, aralıkların düzgün olmasına özen gösterir. |
|          |                          |          |                                 | F.5.2             | Kumaşın altına elyafı yerleştirerek makinenin ayarını genişleterek deseni dikerek modeli çıkarır.                                 |
|          |                          | F.6      | Pile yapmak                     | F.6.1             | Yapılan pilenin kalınlığına göre yeterli payı bırakarak kumaş üzerinde pile yerini belirler.                                      |
|          |                          |          |                                 | F.6.2             | Pilelerin eşit kalınlıkta olmasına özen göstererek payları birbirinin üzerine getirmeden diker.                                   |

| Görevler |                                                | İşlemler |                                                                   | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                            | Kod      | Adı                                                               | Kod               | Açıklama                                                                                                                                             |
| G        | Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek | G.1      | Kendisinin ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek      | G.1.1             | Çalışanların ve kendisinin, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları / eksiklikleri dikkate alarak, eğitim ihtiyaçlarını belirler. |
|          |                                                | G.2      | Eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için ilgilileri bilgilendirmek | G.2.1             | Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işveren talepte bulunur.                                                                         |
|          |                                                |          |                                                                   | G.2.2             | Eğitim ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığını takip eder.                                                                                           |
|          |                                                | G.3      | Mesleki eğitim faaliyetlerine iştirak etmek                       | G.3.1             | İhtiyaç duyulan kurs, seminer gibi eğitim faaliyetlerine katılır, çalışanların katılmasını sağlar.                                                   |
|          |                                                | G.4      | Çalışanlara iş başı eğitimi vermek                                | G.4.1             | Yeni çalışmaya başlayan çalışanın bilgi-beceri durumunu kontrol eder.                                                                                |
|          |                                                |          |                                                                   | G.4.2             | Tespitler çerçevesinde gereken bilgi ve becerileri teorik ve uygulamalı olarak verir.                                                                |
|          |                                                | G.5      | Motivasyonu artırıcı faaliyetlerde bulunmak                       | G.5.1             | Çalışanları gözlemleyerek motivasyon eksikliklerini tespit eder.                                                                                     |
|          |                                                |          |                                                                   | G.5.2             | Motivasyonu artırıcı işyeri içi / dışı sosyal faaliyetler düzenler / düzenlenmesini sağlar.                                                          |
|          |                                                |          |                                                                   | G.5.3             | Motivasyonu artırıcı teşvikler önerir.                                                                                                               |
|          |                                                | G.6      | Sektördeki gelişmeleri takip etmek                                | G.6.1             | Mesleğe ilişkin fuar ve sergi gibi etkinlikleri takip eder ve katılır.                                                                               |
|          |                                                |          |                                                                   | G.6.2             | Mesleğe ilişkin yazılı ve görsel basın-yayın organlarını takip eder.                                                                                 |

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ağırlık
2. Anahtar Takımı
3. Askı
4. Astar çeşitleri
5. Ayna
6. Balen
7. Cetvel çeşitleri
8. Cımbız
9. Çıt-çıt
10. Çizgi Taşı
11. Çizgi Taşı Rendesi/Açacağı
12. Dikiş Makinesi ve aparatları
13. Düğme çeşitleri
14. Ekstrafor
15. Elyaf
16. Etek Boyu Pompası
17. Etiket
18. Fermuar
19. Grogren
20. İğne Çeşitleri
21. İlik Makası
22. İlik Makinesi
23. İlik Pasası
24. İplik Çeşitleri
25. Kalem
26. Kambur
27. Karton
28. Kemer Tokaları
29. Kesim Masası
30. Kol Tahtası
31. Kol Yastığı (iğnedenlik)
32. Kopça-Agraf
33. Köprü Teli
34. Kumaş Çeşitleri

35. Kürk
36. Makas çeşitleri
37. Makine Yağı Yağdanlık
38. Manken
39. Mezûra
40. Mıknatıs
41. Misina
42. Model Kitapları
43. Mûlaj Kağıdı
44. Overlok Makinesi
45. Ölçü Defteri
46. Pamuk
47. Patiska
48. Pul-Boncuk-Payet Çeşitleri Tüy Yapma Çiçek
49. Rulet
50. Sabun
51. Silikon
52. Sünger
53. Süsleme malzemeleri (Güpür, sutaşı)
54. Tela Çeşitleri
55. Toz Fırçası
56. Ütü Bezi
57. Ütü çeşitleri
58. Ütü Yastığı
59. Votka
60. Yelek Tokası Çeşitleri
61. Yüksük

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Dikim teknikleri bilgisi
3. Dinleme yeteneği
4. Ekip içinde çalışma becerisi
5. El becerisi
6. Görsel yetenek
7. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
8. İlk yardım bilgisi
9. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
10. İşyeri düzenleme bilgisi
11. Kalıp bilgisi
12. Kalite kontrol bilgisi
13. Karar verme yeteneği
14. Kayıt tutma bilgisi
15. Maliyet hesaplama bilgisi
16. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
17. Mesleki matematik bilgisi
18. Mesleki resim bilgisi
19. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
20. Mesleki terim bilgisi
21. Moda bilgisi
22. Müşteriye teknik bilgi verebilme yeteneği
23. Organizasyon yeteneği
24. Öğrenme yeteneği
25. Öğretme yeteneği
26. Ölçü bilgisi
27. Problem çözme yeteneği
28. Renk bilgisi
29. Satış teknikleri bilgisi
30. Süsleme teknikleri bilgisi
31. Tekstil bilgisi
32. Temel elektrik bilgisi
33. Temel muhasebe bilgisi
34. Ürün bilgisi
35. Zamanı iyi kullanma becerisi



### 3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Astlarına ve birlikte çalıştığı kişilere örnek olacak şekilde davranmak
2. Çalışanlara ve müşterilere karşı dürüst davranmak
3. Çalışırken titiz olmaya özen göstermek
4. Çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
5. Çalışmalarında dikkatli olmak
6. Çalışmalarında kaliteye önem vermek
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
9. Estetik görüşe sahip olmak
10. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
11. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
12. İnsan ilişkilerine özen göstermek
13. İSG kurallarına uyarak çalışmak
14. İş disiplinine sahip olmak
15. İşyeri çalışma prensiplerine uyarak çalışmak
16. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
17. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
18. Meslek ahlakına sahip olmak
19. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
20. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
21. Müşterilere karşı misafirperver olmak
22. Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak
23. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
24. Sabırlı davranmak
25. Yaratıcı fikirler üretmek
26. Zamanı iyi kullanma becerisi

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Kadın Terzisi (Seviye 4) meslek standardına göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının oluşturulduğu test ve sertifikasyon merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı sınav şeklinde olacaktır.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

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

### **1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

Zehra KAYA-TESK, Eğitim ve Planlama Müdürü  
Ayfer TOPKAYA-TESK, Eğitim ve Planlama Uzmanı  
Neslihan YOKUŞ-TESK, AR-GE Uzman Yardımcısı

### **2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Dilfuruz DOĞAN, Mehmet Terzi, Bayan Terzisi  
Ayşe UZUN, Bayan Terzisi  
Kemal SELAĞZI, Terzi Kemal, Bayan Terzisi  
Hasan Hüseyin TÜRER Bayan Terzisi  
Veysel TÜRKMEN Bayan Terzisi  
Turan AYDOĞDU, Aydoğdu Modaevi, Bayan Terzisi  
Ahmet İLHAN, İlhan Moda, Bayan Terzisi  
Recep VURAL, Vural Moda Evi, Bayan Terzisi

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

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Gerede Meslek Yüksek Okulu  
Ankara Sanayi Odası  
Ankara Ticaret Odası  
Batı Anadolu Sanayici ve İşadamları Dernekleri Federasyon  
Deri Sanayii İşverenleri Sendikası  
De-sa Deri  
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu  
Dokuz Eylül Üniversitesi Tekstil Bölümü  
Ege Bölgesi Sanayi Odası  
Ege İhracatçı Birlikleri  
Esnaf ve Sanatkar Odaları Birlikleri (82 birlik)  
Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi  
Gezdo Çanta  
Hak-İş Konfederasyonu  
İstanbul Bahçelievler Siyavuş Paşa Kız Tek. ve Meslek Lisesi  
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  
İstanbul Zeytinburnu İMKB Kız Tek. ve Meslek Lisesi  
İstanbul Zeytinburnu Şehit Büyükelçi Galip BALKAR TL ve EML  
İzmir Elbiseciler ve Benzerleri Odası

İzmir Terziler ve Konfeksiyoncular Odası  
Konya Meram Atatürk Kız Tek. ve Meslek Lisesi  
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı  
Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Hazır Giyim Öğretmenliği  
Matmazel Çanta  
Matraş Deri  
Öz-İplik İş Sendikası  
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 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 Sanayii, Teknoloji ve Tasarım Araştırma Geliştirme Vakfı  
Türkiye Tekstil, Örmek ve Giyim Sanayii İşçileri Sendikası  
Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkarları Federasyonu

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

Doç. Dr. Saliha AĞAÇ,  
Leyla ÖZDEMİR,  
Ahmet SARICA,  
Nesrin AKGÜN,  
Zehra BAYRAK,  
Deniz MEGUS,  
Atilla BAĞCUVAN,  
Pınar ÖZCAN,  
Halil Ergün İŞERİ,  
Adnan ATEŞ,  
Orhan HARMANCI,  
Firuzan SİLAHŞÖR,

Başkan (Yükseköğretim Kurulu)  
Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)  
Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)  
Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)  
Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)  
Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)  
Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)  
Üye (Hak-İş Konfederasyonu)  
Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)  
Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)  
Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)  
Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,  
Sinan GERGİN,

Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)  
Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürllüler İdaresi Başkanlığı)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,  
Prof. Dr. Oğuz BORAT,  
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,  
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,  
Dr. Osman YILDIZ,  
Celal KOLOĞLU,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)  
Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)  
Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)  
Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)  
Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)  
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)