



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**AĞDACI
SEVİYE 2**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	AĞDACI
Seviye:	2^I
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye iki (2) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DEPİLASYON: Vücuttaki istenmeyen kılların/tüylerin geçici olarak yok edilmesi işlemini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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,

KOMEDON: Bir deri keseciğinin ucunun tıkanması neticesinde kesecik içindeki epitel hücrelerinin pul pul dökülmesi ve yağ birikimi ile oluşan kütleyi,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	6
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	20
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	21
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Ağdacı (Seviye 2) 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.

Ağdacı (Seviye 2) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

TASLAK

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Ağdacı (Seviye 2); İSG, çevre ve sağlık kurallarına uygun olarak depilasyon işlemini 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: 5142 (Güzellik uzmanları ve ilgili çalışanlar)

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

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği

KKD Yönetmeliği

Portör Muayenelerine Esas Laboratuar Tetkikleri

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

Ağdacı (Seviye 2); kapalı ortamda uzun süre ayakta çalışır. Ortamın aydınlık ve havalandırılmış olması gerekmektedir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

TASLAK

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	A.1	İş ortamının temizliğini yapmak	A.1.1	Çalışma ortamını hijyen kurallarına uygun şekilde makine, el ve temizlik malzemesi kullanarak temizler.
				A.1.2	Çalışma ortamını rahat çalışılabilecek şekilde düzene sokar.
		A.2	Makine, araç ve gereçlerin hijyen ve temizliğini sağlamak	A.2.1	Kullanılan araç ve gereçleri, ilgili mevzuat ve hijyen kurallarına uygun şekilde, makine, el ve temizlik malzemesi kullanarak yıkar/sterilize eder.
				A.2.2	Yıkanan araç ve gereçleri kurular.
				A.2.3	Araç, gereç ve malzemeleri steril ortamda saklar.
		A.3	Kullanılacak makine araç / gereçlerin bakımını yapmak	A.3.1	Basit arıza ve bakımları talimatına uygun yapar.
				A.3.2	Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.
		A.4	İş kıyafetlerini giymek (Devamı var)	A.4.1	İşin niteliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer.
				A.4.2	Kıyafetin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	A.4	İş kıyafetlerini giymek	A.4.3	Kurallarına uygun şekilde kıyafetleri giyer/takar.
		A.5	Kişisel bakımını sağlamak	A.5.1	Kişisel temizlik kurallarına uyar.
		A.6	Stok / çalışma ortamındaki araç gereç ve malzemeyi kontrol etmek	A.6.1	Stoktaki/çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder.
				A.6.2	Eksik araç/gereç ve malzemeleri ilgililere/işverene bildirir.
				A.6.3	Temin edilen malzemeleri, tür, miktar, kullanım tarihi, ilgili kurumlardan onayı olup olmadığını, siparişe göre kontrol eder.
		A.7	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda/yerlerde saklanmasını sağlamak	A.7.1	Saklanacak / stoklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır.
				A.7.2	Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir.
				A.7.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde zarar vermeden dizer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.8	Müşteri kaydı tutmak	A.8.1	Müşterilerin iletişim bilgilerinin bulunduğu çizelgeyi yazılı/elektronik ortamda hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
B	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek (Devamı var)	B.1	Eğitilere ve tatbikatlara katılmak	B.1.1	İSG konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				B.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				B.1.3	İSG ile ilgili edindiği bilgi ve becerileri günceller.
				B.1.4	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				B.1.5	Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır.
		B.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak (Devamı var)	B.2.1	İSG ile ilgili bilgi edinir.
				B.2.2	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				B.2.3	Yapılan çalışmaya uygun iş elbisesini ve KKD'yi giyer, çalışmayla ilgili uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda kullanır.
				B.2.4	Yanıcı, yakıcı, patlayıcı ve kesici malzemeleri güvenli bir şekilde muhafaza eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek	B.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak	B.2.5	Yangın tüplerinin dolum tarihlerini gözlemleyerek amirini bilgilendirir.
				B.2.6	Tehlikeli durumları saptayıp giderilmesi için önlemler alır ve amirine rapor eder.
				B.2.7	Çalışanların kişisel temizlik kurallarına uymalarını sağlar.
		B.3	Basit ilkyardım müdahalesinde bulunmak	B.3.1	Basit kesik ve yanıklar gibi kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalara ilk yardım kuralları çerçevesinde müdahale eder.
				B.3.2	Kaza geçiren çalışanı sağlık kuruluşuna sevk eder.
		B.4	Portör muayenelerini takip etmek	B.4.1	Zamanı geldiğinde ilgili sağlık kuruluşlarına giderek tetkiklerini yaptırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	C.1	Çevre koruma yöntemlerini öğrenmek	C.1.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				C.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				C.1.3	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller.
		C.2	Çevresel risklerin azaltılması çalışmalarına katılmak	C.2.1	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				C.2.2	Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır.
				C.2.3	Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları cinslerine göre ayrıştırarak uygun ortamlarda depolar.
				C.2.4	Çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler ve zararlı sonuçlarının önlenmesi çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
D	Ön hazırlık yapmak (Devamı var)	D.1	Müşteriyi karşılamak / ağırlamak	D.1.1	Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.
				D.1.2	Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir dolapta/yerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar.
				D.1.3	Müşteriyi bekleme bölümü veya çalışma bölümüne yönlendirir.
				D.1.4	Müşterinin talebi doğrultusunda ikramda bulunur.
				D.1.5	Müşteriyle ön görüşme yaparak müşterinin talebini belirler.
		D.2	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini almak	D.2.1	Müşterinin şikayetleri ve şeker, cilt hastalıkları gibi sağlık koşulları konusunda müşteriden sözlü/yazılı bilgi alır.
				D.2.2	El/ayakta açık yara, sivilce, et beni, cilt hastalığı olup olmadığını müşteriden bilgi alarak, gözle ve elle kontrol eder.
				D.2.3	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini elle/elektronik ortamda müşteri bilgi formuna kaydeder.
		D.3	Müşteriye kullanılacak kozmetik ürüne ilişkin alerji testi yapmak	D.3.1	İlk defa kullanılacak kozmetik üründen, müşterinin dirsek içi ya da kulak arkasına küçük bir miktar sürer. (işlemden en az bir saat ya da en fazla 24 saat öncesinde)
				D.3.2	Alerjik bir reaksiyon halinde bol ılık su ile bölgeyi yıkar, koruyucu krem sürer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Ön hazırlık yapmak	D.4	Yapılacak işleme göre kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek	D.4.1	Müşteriye uygulanacak işleme göre uygun makine, araç-gereç ve malzemeleri belirler.
				D.4.2	Kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri düşürmeden, çarpmadan, kırmadan dikkatli ve kolay kullanabilecek şekilde odanın/tezgahın/sehpanın uygun yerlerine koyar.
				D.4.3	Yapılacak işleme göre çalışma koltuğunu müşterinin rahat edebileceği ve rahat çalışılabilecek seviyeye getirir.
		D.5	Koruyucu aparat kullanarak müşteriyi yapılacak işleme hazırlamak	D.5.1	İşlemin türüne göre önlük, terlik gibi malzemeleri müşterileri rahatsız etmeyecek gevşeklikte/sıkılıkta müşteriye takar/giydirebilir.
		D.6	İşlem sonrası kullanılan koruyucu aparatları müşterinin üzerinden almak/çıkarmak	D.6.1	İşlem sonrasında müşteriyi rahatsız etmeden ve kıyafetine/saçına zarar vermeden koruyucu malzemeleri müşterinin üzerinden alır/çıkartır.
		D.7	Müşteriye işlem sonrasında önerilerde bulunmak	D.7.1	Müşteriye yapılan işlemin cilt/vücut üzerindeki olumlu-olumsuz etkisi ve dikkat etmesi gereken durumlar konusunda sözlü olarak bilgi verir.
				D.7.2	İşlem sonrasında kullanması gereken kozmetik ürünleri müşteriye önerir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
E	Depilasyon yapmak (Devamı var)	E.1	Depilasyon yapılacak bölge ve tekniği belirlemek	E.1.1	Kılı, yapısına, kalınlığına, rengine, derinliğine göre analiz ederek depilasyon (ağda, cımbız, iplik) yöntemini belirler.
		E.2	Depilasyon yapılacak bölgeyi dezenfekte etmek	E.2.1	Depilasyon işlemi yapılacak bölgeyi, dezenfektan ürünlerle pamuk, gazlı bez, spreya gibi steril malzemeler kullanarak siler/silinmesini sağlar.
		E.3	Ağda ile depilasyon işlemi yapmak (Devamı var)	E.3.1	Müşteri ile görüşme yapılarak ağda yapılacak bölge, teknik ve malzemeyi belirler.
				E.3.2	Ağda ısıtıcısının ısı ayarını yaparak kullanılacak ağdayı uygun ısı ve kıvama getirir.
				E.3.3	Kâğıt kullanılarak çekilen ağdada; ağdayı spatula / roll – on yardımıyla, kılın çıkış yönüne doğru, ince bir tabaka halinde işlem yapılacak bölgeye eşit yayılacak şekilde sürer.
				E.3.4	Ağda kâğıdını ağdanın uygulandığı bölgeye yapıştırarak ve elle sıvazlayarak kâğıdın ağdaya tam olarak yapışmasını sağlar.
				E.3.5	Ağda kâğıdını, kılın çıkış yönünün tersi yönde, tek seferde eliyle çeker.
				E.3.6	Elle çekilen kalıp ve reçine ağdada; ağdayı kalın bir tabaka halinde işlem yapılacak bölgeye sürer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Depilasyon yapmak	E.3	Ağda ile depilasyon işlemi yapmak	E.3.7	Sürülen ağdayı soğuyana kadar bekletip, kılın çıkış yönünün tersi yönde, ağdayı elle yavaş yavaş toparlayarak çeker.
		E.4	Ağda yapılan bölgeyi temizlemek	E.4.1	Ağda yapılan bölgeyi ağdanın türüne göre ağda temizleme yağı veya su ile temizler.
				E.4.2	Dezenfektan bir ürün ile ciltte kalan fazla ağda temizleme yağını temizler.
				E.4.3	Dezenfekte edilen bölgeye hassasiyet giderici pomatı eşit yayılacak şekilde ince bir tabaka halinde sürer.
		E.5	Cihazlarla depilasyon yapmak	E.5.1	İhtiyaç duyulması halinde ön hazırlık olarak tüyleri ağda yöntemiyle alır.
				E.5.2	Depilasyon cihazının kullanma talimatına göre depilasyon işlemini yapar.
		E.6	İp, cımbız ile depilasyon işlemi yapmak	E.6.1	Kılın çıkış yönüne doğru gerektiğinde deriyi gerdirerek, deriyi sıkıştırmadan, zarar vermeden ip / cımbız yardımıyla kılları alır / çeker.
		E.7	Kaşı şekillendirmek	E.7.1	Müşterinin talebi, yüz –göz şekli ve kaş yapısına göre kaşın şeklini tasarlar / belirler.
				E.7.2	Tasarıma uygun olarak kaşı ağdayla/iple/cımbızla depilasyon işlemi uygulayarak şekillendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	F.1	Kendisinin ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	F.1.1	Çalışanların ve kendisinin, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları / eksiklikleri dikkate alarak, eğitim ihtiyaçlarını belirler.
		F.2	Eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için ilgilileri bilgilendirmek	F.2.1	Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işveren talepte bulunur.
				F.2.2	Eğitim ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığını takip eder.
		F.3	Mesleki eğitim faaliyetlerine iştirak etmek	F.3.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerine katılır, çalışanların katılmasını sağlar.
		F.4	Sektördeki gelişmeleri takip etmek	F.4.1	Mesleğe ilişkin fuar ve sergi gibi etkinlikleri takip eder ve katılır.
				F.4.2	Mesleğe ilişkin yazılı ve görsel basın-yayın organlarını takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ağda çeşitleri
2. Ağda ısıtıcısı
3. Aromatik yağlar
4. Ayna çeşitleri
5. Bakım yatağı
6. Cımbız
7. Dezenfektan ürünler
8. Eldiven çeşitleri
9. Fırçalar
10. Havlu çeşitleri
11. İp
12. Kap (cam-porselen)
13. Komedon pres cihazı
14. Makas
15. Nemlendirici kozmetik ürünler
16. Önlük çeşitleri
17. Örtü çeşitleri
18. Pamuk
19. Saç bandı veya bonesi
20. Spatula
21. Tabure
22. Temizleyiciler (yüz-vücut)
23. Terlik
24. Tek kullanımlık giysi
25. Tonikler

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Alerji bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Bulaşıcı hastalıklara ilişkin bilgi
4. El becerisi
5. Hijyen bilgisi
6. İnsan anatomisi bilgisi
7. İnsan psikolojisi bilgisi
8. İSG bilgisi
9. Malzeme/ürün bilgisi
10. Masaj bilgisi
11. Mesleki gelişmelere ilişkin bilgi
12. Mesleki terim bilgisi
13. Moda, güzellik ve estetik bilgisi
14. Deri ve cilt hastalıkları bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Araştırmacı olmak
2. Çalışkan olmak
3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
4. Dikkatli olmak
5. Dürüst olmak
6. Düzenli olmak
7. Ekip ruhuyla çalışmak
8. Estetik görüşe sahip olmak
9. Etkili ve güzel konuşmak
10. Güleryüzlü olmak
11. İkna yeteneğine sahip olmak
12. İletişim yeteneği
13. İnsan ilişkilerine özen göstermek
14. İSG kurallarına uymak
15. İş disiplinine sahip olmak
16. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
17. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
18. Kaliteye dikkat etmek
19. Meslek ahlakına sahip olmak
20. Misafirperver olmak
21. Öğrenme ve öğretme yeteneğine sahip olmak
22. Planlı ve organize olmak
23. Sır saklamak
24. Sorumluluk sahibi olmak
25. Temiz ve bakımlı olmak
26. Titiz olmak
27. Yeniliklere açık olmak
28. Zamanı iyi kullanmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME ve BELGELENDİRME

Ağdacı (Seviye 2) 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.

TASLAK

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Nuran SENAR	Genel Sekreter Yardımcısı, TESK
Zehra KAYA	Eğitim ve Planlama Müdürü, TESK
Ayfer TOPKAYA	Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı, TESK
Cenk Sami KARAMAN	Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı, TESK

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Fethite Arzu ALTAŞ	Ağdacı, Arzu Kuaför
Nezaket ÜNLÜBAY	Ağdacı, Oktay Kuaför
H. Zuhale AKIN	Ağdacı, Capy Kuaför
Elif ILDIR	Ağdacı
Sevilay ACIBUCU	Ağdacı, Sevilay Profesyonel Makyaj Stüdyosu
Aynur ACIYAN	Ağdacı, Turkuaz Güzellik Salonu
Hayriye ÜNLÜ YILMAZ	Ağdacı, Hayriye Kuaför, Manikür-Pedikür Salonu
Emine GÜRLER	Ağdacı, Mine Güzellik Salonu
Emine UZUN	Güzellik Uzmanı, Yonca Kuaför

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Estetisyenler Derneği
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Esnaf Sanatkar Odaları Birlikleri (82 il)
Gazi Üniversitesi Ankara Meslek Yüksekokulu Cilt Bakımı ve Güzellik Bölümü
Gazi Üniversitesi Ankara Meslek Yüksekokulu Kuaförlük Bölümü
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İstanbul Estetisyenler Derneği

İzmir Estetisyenler Derneği

Kozmeotoloji Eğitimcileri Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

T.C Sağlık Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı)

T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

T.C.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Türk Dermatoloji Derneği

Türk Tabipler Birliği

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği