



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**DOKUMA KUMAŞ DESEN HAZIRLAMA ELEMANI  
SEVİYE 3**

**REFERANS KODU / 12UMS0193-3**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 10.04.2012 - 28260 (Mükerrer)**

|  |   |
|--|---|
| <b>Meslek:</b>                                   | <b>DOKUMA KUMAŞ DESEN HAZIRLAMA<br/>ELEMANI</b>               |
| <b>Seviye:</b>                                   | <b>3<sup>I</sup></b>  |
| <b>Referans Kodu:</b>                            | <b>12UMS0193-3</b>  |
| <b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>        | <b>Bursa Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği<br/>(BESOB)</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>15.02.2012 Tarih ve 2012/15 Sayılı Karar</b>               |
| <b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>                  | <b>10.04.2012 - 28260 (Mükerrer)</b>                          |
| <b>Revizyon No:</b>                              | <b>00</b>   |

<sup>I</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**AĞIZLIK AÇMA:** Atkı ipliğinin atılabilmesi için örgü raporuna göre, önceden taharlanmış çözgü ipliklerinin bir kısmının alt; bir kısmının üst pozisyona getirilerek aralarında boşluk oluşturulması işlemi,

**ANALİZ:** Tekstil materyallerinin veya kumaşların özelliklerinin tespit edilmesini,

**ARMÜR:** Çözgü ipliklerine çerçeve sayısı kadar hareket vererek desenlendirmeyi sağlayan ağızlık açma sistemini,

**ARMÜR PLANI:** Bir örgünün dokunabilmesi için gerekli çerçeve hareket sırasını gösteren planı,

**ATKI (ATKI İPLİĞİ) :** Bir dokuma kumaşta enine yönde yer alan iplikleri,

**ATKI PLANI:** Kumaşta tekrarlayan atkı iplik sırasını ve sayısını,

**ATKI RAPORU:** Kumaşta tekrarlayan atkı iplik sırasının en küçük birimini,

**ATKI SIKLIĞI:** Kumaş içerisinde birim ölçüdeki atkı ipliği sayısını,

**ATKI SİSTEMİ:** Kumaş içerisinde üst üste konumlanmış atkı sayısı ve oranını,

**ÇERÇEVE:** Armürlü makinelerde gücü tellerini üzerinde bulduran aparatı,

**ÇÖZGÜ (ÇÖZGÜ İPLİĞİ) :** Bir dokuma kumaşta boyuna yönde yer alan iplikleri,

**ÇÖZGÜ PLANI:** Kumaşta tekrarlayan çözgü iplik sırasını ve sayısını,

**ÇÖZGÜ RAPORU:** Kumaşta tekrarlayan çözgü iplik sırasının en küçük birimini,

**ÇÖZGÜ SIKLIĞI:** Kumaş içerisinde birim ölçüdeki çözgü ipliği sayısını,

**ÇÖZGÜ SİSTEMİ:** Kumaş içerisinde üst üste konumlanmış çözgü sayısı ve oranını,

**DESEN:** Tekstil yüzeylerinde dokuma veya baskı yöntemiyle oluşturulmuş estetik öğeyi,

**DESEN AKSI:** Desen raporunun en ve boy sınırlarını belirleyen yatay ve dikey çizgilerin kesişim noktalarını,

**DESEN KAĞIDI:** Dokumacılıkta kullanılan farklı ölçülerde hazırlanmış kareli kâğıdı,

**DESEN RAPORU:** Desenin kumaş üzerinde tekrarlayan en küçük birimini,

**DOKUMA:** Çözgü ve atkı ipliklerinin birbirleriyle dik açı oluşturacak şekilde belirli kurallara göre bağlantı yaparak yüzey oluşturma tekniğini,

**GRAFİK TABLET:** Bilgisayarlı desen tasarımında kullanılan elektronik kalem ve tablet içeren ara birimi,

**GRAMAJ:** Kumaşın birim alandaki gram cinsinden değerini ( $g/m^2$  ve  $g/mtül$  gibi),

**GÜCÜ:** Çözü ipliklerinin tek tek içinden geçirildiği, çerçeve veya jakara bağlantı yapılan çelik telleri,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**JAKAR:** Çözü ipliklerine platin sayısı kadar hareket vererek desenlendirmeyi sağlayan ağızlık açma sistemini,

**JAKAR DİZİM PLANI:** Malyon ipliklerinin, platinlere bağlantı ve dizim tahtasındaki sıralanış planıdır.

**JAKAR KAPASİTESİ:** Jakarda desenlendirme için kullanılan platin sayısını,

**JAKAR KARTI:** Kenar ve desenin örgülü halinin ve makine fonksiyon komutlarının dolu-boş noktalarla ifade edilmiş halini,

**JAKAR PLATİN GÖREV PLANI:** Jakardaki platinlerin görev dağılımını ve desen-komut numaralandırılmasını gösteren planı,

**KAĞIT ORANI:** Ekrandaki desen görüntüsünü çözü ve atkı sıklığıyla birebir hale getirebilmek için uygulanan değeri,

**KARTON DELME MAKİNESİ:** Jakar veya armür deseninin dokuma makinesine aktarıldığı kartonun delindiği makineyi,

**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,

**MALYON İPİ:** Platinlere bağlı olarak gücü tellerine hareket veren kablo benzeri iplikleri,

**NUMUNE KUMAŞ:** Üretime hazırlanacak desen için referans olarak kullanılan kumaş parçasını,

**ÖRGÜ:** Çözü ve atkı ipliklerinin dik açı oluşturacak şekilde belirli kurallara göre birbirleriyle yaptıkları bağlantıları,

**ÖRGÜ RAPORU:** Çözü ve atkı ipliklerinin dik açı oluşturacak şekilde belirli kurallara göre birbirleriyle yaptıkları bağlantılarının en küçük birimi,

**ÖRGÜLENDİRME:** Deseni kumaşta oluşturacak şekilde çizimdeki her bir renk alanına farklı örgü yerleştirmeyi,

**ÖZEL BÜYÜTEÇ (LÜP)** Kumaş analizinde iplik sıklıklarının, örgü ve renk raporlarının belirlenmesinde yardımcı olan büyüteci,

**PİKSEL:** Desenin ekran görüntüsünü oluşturan her bir noktayı,

**PLATİN:** Malyon ipliklerine hareket ve makine fonksiyon komutlarını veren jakar makinesi elemanını,

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

**TAHAR PLANI:** Bir örgünün en az kaç çerçeve ile dokunabileceğini ve hangi çözgünün hangi çerçevede yer alması gerektiğini gösteren planı,

**TARAK:** Dokuma makinelerinde atılan atkı ipliğini kumaş çizgisine kaydeden, çözgü ipliklerinin, üzerinde bulunan dış boşluklarından geçirildiği aparatı,

**TARAK NUMARASI:** Dokuma tarağında bir veya on santimde bulunan dış boşluğu sayısını,

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

**TEMEL ÖRGÜ:** Bezayağı, dimi ve saten örgülerini,

**TREND:** Eğilim, o an hâkim olan genel akım, modayı,

**TÜRETİLMİŞ ÖRGÜ:** Temel örgülerden çeşitli yöntemlerle türetilmiş örgüleri ifade eder.

## 1. GİRİŞ

Dokuma Kumaş Desen Hazırlama Elemanı (Seviye 3) 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 Bursa Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği (BESOB) tarafından hazırlanmıştır.

Dokuma Kumaş Desen Hazırlama Elemanı (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Dokuma Kumaş Desen Hazırlama Elemanı (Seviye 3), iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; temel düzeyde kumaş analizi yapan, armürlü ve/veya jakarlı kumaş desenini hazırlayan, üretim numunesi oluşturmaya hazırlık yapan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 7318 (Tekstil, deri ve benzer malzemeleri kullanan el işi çalışanları)

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

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

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

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

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

### 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Dokuma Kumaş Desen Hazırlama Elemanı (Seviye 3); çalışmalarını gün ışığı alan veya gün ışığı lambası ile aydınlatılmış bir ortamda, yeterli büyüklüğe sahip bir masada gerçekleştirir. Bu mesleği icra eden kişiler göz ve omurilik ile ilgili hastalıklara yakalanabilirler.

Dokuma Kumaş Desen Hazırlama Elemanı (Seviye 3); bağımsız desen ofislerinde veya dokuma işletmelerinde Dokuma Kumaş Desinatörünün gözetiminde çalışır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

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

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.



### 3.MESLEK PROFİLİ

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

| Görevler |   | İşlemler |   | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|---|----------|---|-------------------|---|
| Kod      | Adı   | Kod      | Adı   | Kod               | Açıklama  |
| A        | İş yeri kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği politikalarını uygulamak | A.1      | Acil durum, iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak | A.1.1             | Yasa ve iş yerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygular.   |
|          |   |          |   | A.1.2             | Çalışma yerinde karşılaşılabilecek tehlikeleri belirler, riskleri değerlendirir ve tehlikeleri yetkisi dahilinde önler.                 |
|          |   |          |   | A.1.3             | Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum ve/veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir. |
|          |   |          |   | A.1.4             | İşlemler sırasında ve hazırlık aşamalarında yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanım kullanır.  |
|          |   |          |   | A.1.5             | Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.  |
|          |   | 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 gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır.  |
|          |   |          |   | A.2.3             | Dönüştürülebilen malzemelerin ayrımını yapar.   |
|          |   | A.3      | Kalite güvence sistemi gerekliliklerine uygun çalışmak      | A.3.1             | İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerine uygun çalışır.  |
|          |   |          |   | A.3.2             | Hata oluşturan nedenlerin belirlenmesinde ve giderilmesinde katkıda bulunur.  |
|          |   |          |   | A.3.3             | Çalışmayla ilgili gideremediği hata ve kalite problemlerini amirine bildirir.   |
|          |   |          |   | A.3.4             | Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri, işin kalite gerekliliklerine uygun şekilde yapar.   |

| Görevler |                         | İşlemler |                               | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|-------------------------|----------|-------------------------------|-------------------|---|
| Kod      | Adı                     | Kod      | Adı                           | Kod               | Açıklama  |
| B        | İş organizasyonu yapmak | B.1      | Malzemeleri hazırlamak        | B.1.1             | Analiz yöntemine göre kullanacağı analiz malzemelerini hazırlar.                                |
|          |                         |          |                               | B.1.2             | Analiz yöntemine göre analiz edeceği kumaşı hazırlar.   |
|          |                         | B.2      | Ekipmanları hazırlamak        | B.2.1             | Yapacağı işlem basamaklarına göre bilgisayarda kullanacağı programları seçer.                   |
|          |                         |          |                               | B.2.2             | Resmi bilgisayara aktarmak için kullanacağı cihazları, kullanım kılavuzuna göre hazırlar.       |
|          |                         |          |                               | B.2.3             | Desen çıktısı ve rapor formlarını alacağı cihazları, kullanım kılavuzuna göre hazırlar.         |
|          |                         | B.3      | Teknik dokümanları hazırlamak | B.3.1             | Kaynak kumaş, dergi, arşiv ve desenleri incelenecek şekilde hazırlar.                           |
|          |                         |          |                               | B.3.2             | Analiz ve tasarım sırasında kullanılacak şekilde desen kâğıdı, rapor ve iş formlarını hazırlar. |
|          |                         | B.4      | İş planını hazırlamak         | B.4.1             | Amirinin verdiği haftalık iş planına göre kendisinin günlük iş planını hazırlar.                |
|          |                         | B.5      | Çalışmalarını raporlamak      | B.5.1             | Uygun periyotta çalışmalarını raporlar ve amirine bildirir.                                     |
|          |                         |          |                               | B.5.2             | Süreçte ortaya çıkan aksaklıkları raporlar ve amirine bildirir.                                 |
|          |                         | B.6      | Çalışmalarını arşivlemek      | B.6.1             | Amirinin faydalanabileceği şekilde iş formlarını ve ilgili kumaş numunelerini arşivler.         |
|          |                         |          |                               | B.6.2             | Amirinin faydalanabileceği şekilde çalışması tamamlanan desenleri arşivler.                     |

| Görevler |                                   | İşlemler |   | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|-----------------------------------|----------|---|-------------------|---|
| Kod      | Adı                               | Kod      | Adı   | Kod               | Açıklama  |
| C        | Kumaş analizi yapmak (devamı var) | C.1      | Numune kumaşın çeşidini belirlemek                | C.1.1             | Gözlemleyerek ve dokunarak numune kumaşını inceler.   |
|          |                                   |          |   | C.1.2             | Üretim şekline göre numune kumaşın çeşidini belirler.   |
|          |                                   |          |   | C.1.3             | Desenlendirme sistemine göre numune kumaşın çeşidini belirler.                                      |
|          |                                   | C.2      | Numune kumaşın çözgü ve atkı yönünü belirlemek    | C.2.1             | Kumaş kenarına bakarak numune kumaşın çözgü ve atkı yönünü belirler.                                |
|          |                                   |          |   | C.2.2             | Çözgü yüzlü-atkı yüzlü örgülere dikkat ederek numune kumaşın çözgü ve atkı yönünü belirler.         |
|          |                                   |          |   | C.2.3             | Hav yönüne göre numune kumaşın çözgü ve atkı yönünü belirler.                                       |
|          |                                   |          |   | C.2.4             | Çözgü-atkı sıklığını kıyaslayarak numune kumaşın çözgü ve atkı yönünü belirler.                     |
|          |                                   |          |   | C.2.5             | Yüzey özelliğine ve desen görüntüsüne bakarak, çözgü ve atkı yönünü belirler.                       |
|          |                                   | C.3      | Numune kumaşın çözgü ve atkı sıklığını belirlemek | C.3.1             | Özel büyüteçle (lüp) çözgü ipliğini sayarak numune kumaşın birim ölçüdeki çözgü sıklığını belirler. |
|          |                                   |          |   | C.3.2             | Özel büyüteçle (lüp), atkı ipliğini sayarak numune kumaşın birim ölçüdeki atkı sıklığını belirler.  |
|          |                                   | C.4      | Numune kumaşın ağırlığını belirlemek              | C.4.1             | Numune kumaş, gramaj cihazı kesme aparatı ile keserek düzgün geometrik şekilli parçaya dönüştürür.  |
|          |                                   |          |   | C.4.2             | Numune kumaş parçasını, hassas teraziyle tartarak ağırlığını belirler.                              |
|          |                                   | C.5      | İplik ağırlığını belirlemek                       | C.5.1             | Aynı uzunlukta olacak şekilde kumaştan söktüğü iplikleri belirli uzunlukta keser.                   |
|          |                                   |          |   | C.5.2             | Hazırladığı iplikleri, hassas teraziyle tartarak ağırlığını belirler.                               |

| Görevler |                      | İşlemler |  | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|----------------------|----------|--|-------------------|---|
| Kod      | Adı                  | Kod      | Adı  | Kod               | Açıklama  |
| C        | Kumaş analizi yapmak | C.6      | Numune kumaşın örgü raporunu hazırlamak          | C.6.1             | Örgülerdeki çözgü yoğunluğuna dikkat ederek kumaşta atkı ve çözgü yüzü örgüleri ayırt eder.                                     |
|          |                      |          |  | C.6.2             | Kumaştaki her örgü alanını görsel olarak tespit eder.   |
|          |                      |          |  | C.6.3             | Jakarlı kumaşı sökerek veya özel büyüteçle (lüp) inceleyerek her bir temel ve türetilmiş örgünün raporunu hazırlar.             |
|          |                      |          |  | C.6.4             | Armürlü kumaşı sökerek veya özel büyüteçle (lüp) inceleyerek temel ve türetilmiş örgülerin olduğu desen örgü raporunu hazırlar. |
|          |                      | C.7      | Numune kumaşın çözgü ve atkı raporunu hazırlamak | C.7.1             | Kumaşı sökme veya özel büyüteçle (lüp) inceleme yoluyla, ipliklerinin sırasını ve sayısını bularak çözgü raporunu hazırlar.     |
|          |                      |          |  | C.7.2             | Kumaşı sökme veya özel büyüteçle (lüp) inceleme yoluyla, ipliklerinin sırasını ve sayısını bularak atkı raporunu hazırlar.      |
|          |                      | C.8      | Tarak numarasını hesaplamak                      | C.8.1             | Kumaşa özel büyüteçle (lüp) bakarak diş boşluğundan geçen tel sayısını belirler.  |
|          |                      |          |  | C.8.2             | Çözgü sıklığına ve diş boşluğundan geçen tel sayısına göre tarak numarasını hesaplar.   |

| Görevler |   | İşlemler |  | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|---|----------|--|-------------------|---|
| Kod      | Adı   | Kod      | Adı  | Kod               | Açıklama  |
| D        | Üretim için armürlü kumaş deseni hazırlamak | D.1      | Armür ve tahar planı hazırlamak                      | D.1.1             | Desenin örgü raporuna göre tahar planını hazırlar.  |
|          |   |          |  | D.1.2             | Desenin örgü raporuna ve tahar planına göre armür planını hazırlar.   |
|          |   |          |  | D.1.3             | Arşiv sırasına göre hazırladığı desene kod verir.   |
|          |   | D.2      | Atkı ve çözgü planını hazırlamak                     | D.2.1             | Desen raporuna göre çözgü iplik sırasını ve sayısını belirler.  |
|          |   |          |  | D.2.2             | Amirinden aldığı verilere göre çözgü planını hazırlar.  |
|          |   |          |  | D.2.3             | Desen raporundaki atkı iplik sırasını ve sayısını belirler.   |
|          |   |          |  | D.2.4             | Desen rapor yüksekliğindeki tekrar sayısına göre atkı planını hazırlar.   |
|          |   | D.3      | Deseni armürlü dokuma makinesinin formatına çevirmek | D.3.1             | Hazırladığı armür ve atkı planlarını amirine teslim eder.   |
|          |   |          |  | D.3.2             | Hazırladığı armür ve atkı planlarını bilgisayar ortamında dokuma makinesinin veya karton delme makinesinin formatına çevirir. |

| Görevler |  | İşlemler |   | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|--|----------|---|-------------------|---|
| Kod      | Adı  | Kod      | Adı   | Kod               | Açıklama  |
| E        | Üretim için jakarlı kumaş deseni hazırlamak (devamı var) | E.1      | Kumaş veya resmi bilgisayar ortamına aktarmak | E.1.1             | Kumaşı veya resmi tarayıcıda tarar veya dijital kamera kullanarak görüntüyü bilgisayara aktarır.                            |
|          |  |          |   | E.1.2             | Desen resmini, renk indirgeyerek kullanılabilir bir jakar deseni haline dönüştürür.   |
|          |  |          |   | E.1.3             | Desen resmi üzerinde desen raporuna göre desen akslarını belirler.  |
|          |  |          |   | E.1.4             | Desenin tekrar ediş şekline göre desen rapor çeşidini seçer.  |
|          |  |          |   | E.1.5             | Deseni netleştirmek için genel temizleme, renklendirme ve rötuşlama yapar.  |
|          |  |          |   | E.1.6             | Arşiv sırasına göre desene kod verir.   |
|          |  | E.2      | Desen ölçülendirmesini yapmak                 | E.2.1             | Amirinden aldığı verilere göre kâğıt oranını hesaplar ve bilgisayarda tanımlar.   |
|          |  |          |   | E.2.2             | Amirinden aldığı verilere göre desen eninin piksel-platin sayısını hesaplar.  |
|          |  |          |   | E.2.3             | Amirinin yönlendirmesine göre desen piksel-platin sayısını işletmedeki jakar kapasitesine uyarlar ve bilgisayarda tanımlar. |
|          |  |          |   | E.2.4             | Bilgisayarda desen rapor dağılımını jakar dizim planının başlangıç ve bitişine göre ayarlar.                                |
|          |  |          |   | E.2.5             | Amirinden aldığı verilere göre desen yüksekliğinin piksel sayısını hesaplar ve bilgisayarda tanımlar.                       |
|          |  |          |   | E.2.6             | Desendeki piksel sayısı ve çözgü sistemine göre jakar kartındaki çözgü tel-platin sayısını hesaplar.                        |
|          |  |          |   | E.2.7             | Bilgisayardaki desenin çalışma değerlerine göre kumaşta çıkacak desen boyutlarının birim ölçü değerlerini hesaplar.         |

| Görevler |   | İşlemler |  | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|---|----------|--|-------------------|---|
| Kod      | Adı   | Kod      | Adı  | Kod               | Açıklama  |
| E        | Üretim için jakarlı kumaş deseni hazırlamak | E.3      | Deseni bilgisayarda örgülendirmeye hazır hale getirmek | E.3.1             | Örgü sayısına göre renklendirme ve ince rötüşlama yaparak deseni örgülendirmeye hazır hale getirir.                                     |
|          |   |          |  | E.3.2             | Amirinin yönlendirmesiyle estetik ve teknik gerekliliklere göre renk ilaveleri yaparak deseni örgülendirmeye hazır hale getirir.        |
|          |   |          |  | E.3.3             | Amirinin yönlendirmesiyle estetik ve teknik gerekliliklere göre rapor dağılımını düzenleyerek deseni örgülendirmeye hazır hale getirir. |
|          |   | E.4      | Desene bilgisayarda çözgü ve atkı tanımlamak           | E.4.1             | Amirinin yönlendirmesiyle desene göre çözgü ve atkı sistemini tanımlar.   |
|          |   |          |  | E.4.2             | Amirinin yönlendirmesiyle atkı cinsi, numarası, rengine göre atkı planını tanımlar.   |
|          |   |          |  | E.4.3             | Amirinin yönlendirmesiyle desene göre makine fonksiyonlarını tanımlar.  |
|          |   | E.5      | Desene bilgisayarda örgü atamak                        | E.5.1             | Amirinin belirlediği örgülere göre desendeki her renge örgü atar.   |
|          |   |          |  | E.5.2             | Kumaş kalitesine göre amirinin belirlediği kenar örgülerini atar.   |
|          |   | E.6      | Jakar kartını oluşturmak                               | E.6.1             | Amirinden aldığı verilere göre bilgisayarda platin görev planını tanımlar.  |
|          |   |          |  | E.6.2             | Platin görev planına göre bilgisayarda jakar kartını oluşturur.   |
|          |   | E.7      | Deseni jakarlı dokuma makinesinin formatına çevirmek   | E.7.1             | Oluşturduğu jakar kartını, bilgisayarda kumaşın dokunacağı jakarın veya karton delme makinesinin formatına çevirir.                     |
|          |   |          |  | E.7.2             | Jakar kartını disket, taşınabilir bellek veya ağ bağlantısıyla amirine teslim eder.   |

| Görevler |   | İşlemler |  | Başarım Ölçütleri |  |
|----------|---|----------|--|-------------------|--|
| Kod      | Adı   | Kod      | Adı  | Kod               | Açıklama   |
| F        | Üretim numunesi oluşturmaya hazırlık yapmak | F.1      | Numuneye ilişkin teknik bilgileri derlemek | F.1.1             | Üretim numunesinin dokunabilmesi için gerekli teknik bilgilerle ilgili formu doldurur.                                 |
|          |   |          |  | F.1.2             | Maliyet ve gramaj hesaplarının yapılabilmesi için gerekli teknik bilgilerle ilgili formu doldurur.                     |
|          |   |          |  | F.1.3             | Amirinden aldığı verilere göre üretim numunesinin, dokuma sonrası yapılacak işlemlerini ilgili form üzerinde belirtir. |
|          |   |          |  | F.1.4             | Dokuma makinesine aktarılacak desenle birlikte formları amirinin yönlendirdiği ilgili kişi veya birimlere iletir.      |
|          |   |          |  | F.1.5             | Orijinal kumaş numunesinin olduğu durumlarda amirinin yönlendirdiği ilgili kişi veya birimlere bu numuneyi iletir.     |
|          |   | F.2      | Üretim numunesi takibi yapmak              | F.2.1             | Üretim numunesinin dokuma ve dokuma sonrası aşamalarının takibini yapar.   |
|          |   |          |  | F.2.2             | Amirinin yönlendirmesine göre ilgili formu revize eder, ilgili kişi veya birimlere iletir.                             |
|          |   |          |  | F.2.3             | Amirinin uygunluğuna karar verdiği üretim numunesini ve ilgili formu ilgili kişi veya birimlere teslim eder.           |



| Görevler |   | İşlemler |   | Başarım Ölçütleri |   |
|----------|---|----------|---|-------------------|---|
| Kod      | Adı                                     | Kod      | Adı   | Kod               | Açıklama  |
| G        | Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak | G.1      | Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak | G.1.1             | Sektör fuarlarına ziyaretçi olarak katılarak, internet ortamında ve yazılı basında sektör sayfalarını inceleyerek, defilelere gözlemci olarak katılarak trend-teknoloji takibi yapar ve gözlem sonuçlarını amirine sunar. |
|          |   |          |   | G.1.2             | Mesleği ile ilgili belirlediği eğitim eksikliklerini amirine bildirir.  |
|          |   |          |   | G.1.3             | Yönetim tarafından belirlenen eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.   |
|          |   |          |   | G.1.4             | Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.   |

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ahşap ve plastik plaka
2. Aydınlatma cihazı
3. Bilgisayar ve dokuma desen yazılımı
4. Boyalı kalem
5. Cetvel çeşitleri
6. Desen aktarım araçları (disket, USB vb.)
7. Desen kağıdı
8. Dijital fotoğraf makinesi
9. Firma ve pantone renk katalogları
10. Grafik tablet
11. Hassas terazi (kumaş gramaj cihazı)
12. Işıklı masa
13. İğne
14. Kesintisiz güç kaynağı
15. Kişisel koruyucu donanım
16. Kumaş gramaj cihazı kesme aparatı
17. Makas çeşitleri
18. Özel büyüteç (lüp)
19. Tarayıcı
20. Tığ
21. Yazıcı

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanma becerisi
3. Armür ve jakar çalışma prensibi bilgisi
4. Armür ve tahar planı hazırlama bilgi ve becerisi
5. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
6. Çözümlenir atkı planı hazırlama bilgi ve becerisi
7. Desen ölçüleri hesaplama bilgi ve becerisi
8. Desen rapor çeşitleri bilgisi ve kullanma becerisi
9. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
10. Dokuma desen yazılımları kullanma bilgi ve becerisi
11. Dokuma kumaşlarda bulunan örgüleri tanıma ve raporunu hazırlama becerisi
12. Dönüştürülebilir malzemelerin ayrılması ve geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
13. Ekip içinde çalışma becerisi
14. El becerisi
15. El-göz koordinasyonunu sağlama becerisi
16. Görsel hafıza becerisi
17. Görselleri oranlama becerisi
18. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
19. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi

20. Kumaşı üretim ve desenlendirme sistemine göre ayırt etme becerisi
21. Mesleki terim, mesleki nesne ve mesleki işaretler bilgisi ve ayırt etme becerisi
22. Raporlama bilgi ve becerisi
23. Renk bilgisi
24. Renk kombinasyonu yapma becerisi
25. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
26. Tarak numarasını hesaplama bilgi ve becerisi
27. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
28. Temel düzeyde dokuma teknolojisi bilgisi
29. Temel ve türetilmiş örgü yapıları bilgisi
30. Üç boyutlu algılama yeteneği
31. Ürünün kalite gereklilikleri ve süreç kalite güvencesi bilgisi
32. Zamanı iyi kullanma becerisi

### 3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
2. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
3. Çalışmalarında planlı, organize ve dikkatli olmak
4. Çalışmalarında yeniliklere açık ve geliştirici olmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
8. Ekip içinde uyumlu çalışmak
9. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
10. Görevi ile ilgili trend ve teknolojik yenilikleri izlemek
11. Güvenli çalışma şartlarına uymak
12. İlgili kişi ve birimlere zamanında ve doğru bilgi aktarmak
13. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
14. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
15. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
16. Meslek etiğine uygun davranmak
17. Problemleri eksiksiz olarak amirlerine aktarmak
18. Süreç ve ürün kalitesine özen göstermek
19. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
20. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

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

Dokuma Kumaş Desen Hazırlama Elemanı (Seviye 3), meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

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

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

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

Betül ÖZYAŞAR, BESOB - Proje Koordinatörü

Gülbin OKUR, BESOB - Eğitim Müdürü

Müge GÜRSOY, BESOB - Proje Teknik Uzmanı

Biçe ÖZMUTLU, BESOB - Proje Test ve Soru Uzmanı (Tekstil Mühendisi)

**2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Kasım UZUNÖZ, Tophane Endüstri Meslek Lisesi -Öğretmen (Tekstil Teknolojisi Bölümü)

Bülent GÜRSU, Tophane Endüstri Meslek Lisesi - Bölüm Şefi (Tekstil Teknolojisi Bölümü)

Fatma FİDAN, Nirmal Tekstil Ltd. Şti.-Tekstil Mühendisi

Muharrem SERT, Arjak Desen - Dokuma Kumaş Desinatörü (Firma sahibi)

Ayşe DEDEOĞLU, Elvin Tekstil - Ürün Geliştirme Grup Başkan Yardımcısı

Nilgün BİLGİN, Multiteks - Koordinatör (Tekstil Mühendisi)

Turgut SOLAKLAR, Udeso - Dokuma Kumaş Desinatörü (Firma sahibi)

Taner GETİZMEN, Türkiye İş Kurumu Bursa İl Müdürlüğü -Uzman

Tülay IŞIK, Papatya Desen-İşveren - Dokuma Kumaş Desinatörü (Tekstil Mühendisi)

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

Adana Sanayi Odası

Adessa Desen Tasarım Ofisi

Akman Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Aratan Desen Ofisi

Aydın Örme Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Bahariye Mensucat Sanayi ve Ticaret A.Ş

Batı Anadolu Sanayici ve İş Adamları Dernekleri Federasyonu

Baydemirler Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş

Berteks Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş

Beteks Tekstil ve Otomotiv Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Boyteks Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş

Buldan Ticaret Odası

Burer Tekstil Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Bursa Hüseyin Özdilek Meslek Lisesi

Bursa Necatibey Kız Meslek Lisesi

Bursa Olgunlaşma Enstitüsü

Bursa Ticaret ve Sanayi Odası

C.Y. Simetri Tekstil Tasarım-Yazılım Sanayi Ticaret Ltd. Şti.

Çanakkale On Sekiz Mart Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tekstil Bölümü

Çerkezköy Türk Tekstil Vakfı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi ve Kız Teknik Meslek Lisesi

Denizli Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği

Denizli Sanayi Odası

Denizli Tekstil Konfeksiyon İhracatçı Birliği

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Düzce Üniversitesi Düzce Meslek Yüksek Okulu

EAT Design Türkiye Temsilciliği

EFO Tekstil Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege Giyim Sanayicileri Derneği

Ege İhracatçı Birlikleri

Ege Üniversitesi Emel Akın Yüksek Okulu

Elvin Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Evim Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş

Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi

Gaziantep Sanayi Odası

Gaziantep Üniversitesi Tekstil Mühendisliği Bölümü

Gıdaş Tekstil Sanayi A.Ş.

Göktepe Tekstil Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Gülcemal Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Hak-İş Konfederasyonu

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Teknik Üniversitesi Tekstil Teknolojileri ve Tasarım Fakültesi Tekstil Mühendisliği  
Bölümü

İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

İzmir Terziler ve Konfeksiyoncular Odası

İzmir Ticaret Odası

Kayseri Sanayi Odası

Kısmet Tekstil Ürünleri Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Kocaeli Sanayi Odası

Konya Sanayi Odası

Köseoğlu Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Küçükçalık Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Küçükerler Tekstil Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

LaTeks- Lale Mefruşat Sanayi Ticaret ve Pazarlama A.Ş.

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Tekstil Bölümü

Marsteks Döşemelik Kumaş Tekstil Konfeksiyon Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Meyteks Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tekstil ve Moda Tasarımı  
Bölümü

Moral Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Multiteks Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Nedgraphics Türkiye Ofisi

Nergis Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Özdilek Alışveriş Merkezleri ve Tekstil Sanayi A.Ş.

Öz İplik-İş Sendikası

Pakipek Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Parlanmış Tekstil Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Pektaş Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Rekor Dokumacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Safaş Tekstil Turizm İnşaat Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.

Santeks İplik ve Brode A.Ş.

Sarıçam Türk Tekstil Vakfı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi Kız Teknik ve Meslek Lisesi

Sunteks Dokuma Boya Apre Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Süleyman Demirel Üniversitesi Tekstil Mühendisliği Bölümü

SYK Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

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

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

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

T.C. Ekonomi Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

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

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı

T.C. Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı

Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye Giyim Sanayicileri Derneği



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 Sanayi İşverenleri Sendikası Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi ve Kız Teknik ve Meslek Lisesi

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

Türkiz Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Türkün Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Uludağ Üniversitesi Tekstil Mühendisliği Bölümü

Uşak Ticaret Odası

#### **4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanları**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Doç. Dr. Saliha AĞAÇ, | Başkan (Yükseköğretim Kurulu)                      |
| Nilgün ÖZDEMİR,       | Başkan Vekili (Türkiye İhracatçılar Meclisi)       |
| Ahmet SARICA,         | Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)         |
| Nesrin AKGÜN,         | Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)                       |
| Zehra BAYRAK,         | Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)         |
| Deniz MEGUS,          | Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu) |
| Atilla BAĞCUVAN,      | Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)           |
| Pınar ÖZCAN,          | Üye (Hak-İş Konfederasyonu)                        |
| Halil Ergün İŞERİ,    | Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)     |
| Adnan ATEŞ,           | Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)      |
| Orhan HARMANCI,       | Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)   |
| Firuzan SİLAHŞÖR,     | Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)                    |

Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,

Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Sinan GERGİN,

Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

#### **5. MYK Yönetim Kurulu**

Bayram AKBAŞ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Oğuz BORAT,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ,

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU,

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)