



ULUSAL MESLEK STANDARDI

MODELİST
SEVİYE 4

REFERANS KODU / 10UMS0055-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 22.06.2017- 30104 (Mükerrer)

Meslek:	MODELİST
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	10UMS0055-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İSTANBUL TEKSTİL VE KONFEKSİYON İHRACATÇI BİRLİKLERİ (İTKİB)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	23.02.2010 Tarih ve 2010/11 Sayılı Karar Rev.01: 22.02.2017 Tarih ve 2017/19 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	11.03.2010-27518 (Mükerrer) Rev.01: 22.06.2017- 30104 (Mükerrer)
Revizyon No:	01

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ANA MALZEME: Bir ürünün hazırlanmasında kullanılan temel malzemeyi,

APARTURA: Kol yırtmacını temizlemek için dikilen patı,

BAZ KALIP: Üzerine model uygulanılacak ana kalıbı,

CETVEL: Kullanıma uygun uzunlukta, düzgün kenarlı, cm aralıklı çizim aracını,

HAZIR GİYİM: Bir modelin standart ölçülerde ve çeşitli bedenlerde, çok sayıda seri olarak hazırlanan giysileri,

ISCO: Uluslararası standart meslek sınıflamasını,

KAPAMA PAYI: Giysiyi oluşturan parçaların birbiri üzerine bindirilmesini veya uç uca getirilmesini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: 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,

KOL: Giysinin omuz başından el bileğine kadar uzanan bölümünü,

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

MAKROSKOPİK ANATOMİ: İnsan vücudunun şekil ve yapısıyla, bu oluşumların birbirleri ile olan ilişkilerini çiplak gözle inceleyen bilim dalını,

MANŞET: Giysinin kol, paça uçları gibi bölümlerini toplamak ve kullanım kolaylığı sağlamak amacıyla geçirilen, genellikle destekleme malzemesi ile sertleştirilmiş düz veya şekillendirilmiş giysi parçasını,

NUMUNE: Tasarlanan ürünün tanıtım veya deneme amacıyla üretilen ilk örneği,

RAMAK KALA OLAY: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan

risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

ŞABLON: Dikiş payları verilmiş, tüm yazı ve işaretlerin üzerinde bulunduğu kesime hazır kalıbı,

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

TEKNİK FÖY: Üretilecek olan modelin teknik bilgilerini içeren, mal hizmetin kalitesini belirleyen metni,

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

YAKA: Giyeceklerin boyna gelen bölümüne eklenen ve türlü biçimlerde olabilen parçayı,

YARDIMCI MALZEME: Bir ürünün hazırlanmasında temel malzeme dışında kullanılan malzemeyi,

YIRTMAÇ: Giyside hareket özgürlüğü sağlamak ya da model uygulamak için istenilen kısma verilen açıklığı

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile 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
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	22
3.3. Bilgi ve Beceriler	22
3.4. Tutum ve Davranışlar	23
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME ve BELGELENDİRME	25

1. GİRİŞ

Modelist (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri (İTKİB) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Modelist (Seviye 4) ulusal meslek standardınının 01 no’lu revizyonu, İTKİB tarafından yapılmış ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Modelist (Seviye 4), iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini alarak, iş organizasyonu yapan, hazır giyim sektöründe yöneticisinin gözetiminde temel modellerin kalıbını ve teknik föyünü hazırlayarak, numune üretimin yapılmasını sağlayan, kalıp serileyerek, modelhane talimatlarını hazırlayan, model arşivi oluşturan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7532 (Giyim eşyası ve ilgili kalıp yapımcıları ve kesimcileri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.

2/7/2013 tarihli ve 28695 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik.

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

Mesleğe ilişkin diğer mevzuat bulunmamaktadır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Modelist (Seviye 4) yeterli büyüklükte, yeterli aydınlatma sistemine sahip ve işin icrası için gerekli ergonomik ofis malzemesiyle donatılmış ortamda çoğunlukla ayakta çalışır. Çalışma alanında az da olsa gürültü ve toz gibi unsurlara maruz kalabilir.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilebilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışır.

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 ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda işlemlerini yürütür.
				A.1.2	Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışır.
				A.1.3	Yaptığı iş ile ilgili tehlike ve risklerin belirlenmesine, risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.1.4	Acil durum, ramak kala olay veya kazayı derhal ilgili personele ve acil hizmet birimlerine bildirir.
				A.1.5	Acil durumlarda çıkış ve kaçış prosedürlerini uygular.
		A.2	Çevre koruma önlemlerini almak	A.2.1	Çevre korumaya karşı önlemleri yapılan işin gereklerine uygun şekilde uygular.
				A.2.2	Doğal kaynakların daha az kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katkı sağlar.
				A.2.3	Dönüştürülebilen malzemelerin ayrımını yapar.
		A.3	Kalite gerekliliklerine uygun çalışmak	A.3.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				A.3.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular
				A.3.3	Makine, alet, donanım ya da sisteminin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				A.3.4	Kalite konusunda gerekli durumlarda ilgili kişilere rapor verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Çalışma ortamını hazırlamak	B.1.1	Model hazırlamaya uygun şekilde çalışma ortamını düzenler.
				B.1.2	Model hazırlamaya uygun şekilde çalışma ortamının temizlenmesini sağlar.
		B.2	Araç, gereç, ekipman ve malzeme hazırlamak	B.2.1	Modelin ana ve yardımcı malzemelerini tasarımcı veya müşteriden gelen bilgilere göre hazırlar.
				B.2.2	Modele uygun çizim araç, gereç ve ekipmanları belirler.
				B.2.3	Modele uygun çizim araç, gereç ve ekipmanları kullanıma hazırlar.
		B.3	İşini planlamak	B.3.1	Hazırlanacak ürünün müşteriye ya da ilgili birime teslim tarihi bilgilerini yöneticisinden alır.
				B.3.2	Hazırlanacak ürüne uygun süreç ve zaman planlaması yapar.
		B.4	Malzeme performansını test etmek	B.4.1	Ana malzemelerin ütü, yıkama, esneme ve dikiş performansını malzeme ve model özelliğine göre test eder.
				B.4.2	Yardımcı malzemelerin ütü, yıkama, esneme ve dikiş performansını malzeme ve model özelliğine göre test eder.
				B.4.3	Test sonuçlarını kontrol ve onayı için yöneticisine teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Teknik föy hazırlamak (devamı var)	C.1	Model bilgilerini incelemek	C.1.1	Modelin bilgilerini yazılı veya sözlü olarak yöneticisinden veya tasarımcıdan alır.
				C.1.2	Modelin ana malzeme, aksesuar ve yardımcı malzemesini numune veya model çizimine göre inceler.
				C.1.3	Modelin form ve dikiş özelliklerini numune veya model çizimine göre inceler.
		C.2	Model ölçüm yeri ve oranlarını incelemek	C.2.1	Model çizimi üzerinde numune veya model çizimine göre genişlik ve uzunluk ölçülerini, oranlarını ve yerini inceler.
				C.2.2	Model çizimi üzerinde numune veya model çizimine göre kup ve kesiklerin ölçü oranlarını ve yerlerini inceler.
				C.2.3	Modelin özelliğine ve tasarımcıdan gelen bilgilere göre süsleme ve aksesuar ölçülerini inceler.
		C.3	Modelin teknik çizimini, işaret ve sembollerini yapmak	C.3.1	Teknik çizim formunu numune veya model çizimine göre hazırlar.
				C.3.2	Modelin ön ve arka görüntüsünü numune veya model çizimine göre çizer.
				C.3.3	Teknik çizimde ayrıntılı olarak gösterilmesi gereken bölümleri, dikiş özelliklerini, süsleme ve aksesuarlarını numune veya model çizimine göre çizer.
				C.3.4	Teknik çizim üzerinde modelin genişlik ve uzunluk ölçülerinin ölçüm yerlerini ve kodlamalarını ürüne göre çizer ve yazar.
				C.3.5	Teknik çizim üzerinde dikiş, süsleme ve aksesuar özelliklerini ürüne göre çizer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Teknik föy hazırlamak	C.4	Model ölçü tablosu hazırlamak	C.4.1	Genişlik ve uzunluk ölçülerinin isimlerini, kodlarını, ölçü değerlerini teknik föy ve ölçüm yerine göre hazırlar.
				C.4.2	Beden numarası veya harfini ulusal ve uluslararası beden tanımlamalarına göre hazırlar.
				C.4.3	Ölçülerin tolerans değerlerini işletme veya müşteri standartlarına göre hazırlar.
		C.5	Malzeme bilgi kartını hazırlamak	C.5.1	Ana malzemenin ismini, karışımını, renk/baskı/desen özelliklerini ve teknik özelliklerini tasarımcı veya müşteriden gelen bilgilere göre hazırlar.
				C.5.2	Yardımcı malzeme ve aksesuarların ismini, karışımını, renk/baskı/desen özelliklerini, teknik özelliklerini tasarımcı veya müşteriden gelen bilgilere göre hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Giysi kalıbı hazırlamak	D.1	Kalıp hazırlama yöntemlerini uygulamak	D.1.1	Yöneticisinden aldığı talimat ve teknik föy doğrultusunda kalıp hazırlama yöntemini seçer.
				D.1.2	Seçilen yöntem ile teknik föy doğrultusunda baz kalıbı hazırlar.
				D.1.3	Hazırladığı giysi kalıplarını kontrol ve onay için amirine teslim eder.
		D.2	Giyim ürünleri kalıplarına basit model uygulamak	D.2.1	Yöneticisinden aldığı bilgiler doğrultusunda baz kalıpları üzerinde model uygulama yapar.
				D.2.2	Hazırladığı kalıbı kontrol ve onay için amirine teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Şablon hazırlamak (devamı var)	E.1	Kesim şablonu hazırlamak	E.1.1	Kalıbın dikiş paylarını, çıt yerlerini, delgi noktalarını model ve dikim özelliğine göre belirleyerek çizer.
				E.1.2	Kalıp üzerine işaret, sembol ve tanımlayıcı bilgileri dikim ve kesim özelliğine göre yazar.
				E.1.3	Model özelliğine göre tela kullanılacak yerleri belirleyerek tela şablonunu çizer.
				E.1.4	Hazırladığı kesim şablonunu kontrol ve onay için birim yöneticisine teslim eder.
		E.2	Yardımcı şablonları (işaret) hazırlamak	E.2.1	Model özelliğine göre applike parçalarının yerini belirleyerek işaret şablonlarını hazırlar.
				E.2.2	Model özelliğine göre dikimle form verilecek veya süslenecek bölümlerin işaret şablonlarını hazırlar.
				E.2.3	Model özelliğine göre kapama payı işaret şablonlarını hazırlar.
				E.2.4	Model özelliğine göre aksesuar ve süsleme yerlerini belirler.
				E.2.5	Model özelliğine göre işaret şablonlarını hazırlar.
				E.2.6	Hazırladığı işaret şablonunu kontrol ve onay için birim yöneticisine teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Şablon hazırlamak	E.3	Ütü /kırım şablonu hazırlamak	E.3.1	Model özelliğine göre dikiş paylı veya paysız ütü / kırım kalıbı hazırlanacak yerleri belirler.
				E.3.2	Ütü kırım kalıbını model özelliğine göre hazırlar.
				E.3.3	Hazırladığı ütü/kırım şablonunu kontrol ve onay için amirine teslim eder.
		E.4	Regula kalıbı hazırlamak	E.4.1	Regula kalıbı hazırlanması gereken yerleri model özelliğine göre belirler.
				E.4.2	Regula kalıbı üzerinde gerekli yazıları modelin kesim özelliklerine göre yazar.
				E.4.3	Regula kalıbı üzerinde modelin kesim özelliklerine göre gerekli işaretleri alarak kalıbı hazırlar.
				E.4.4	Hazırladığı regula kalıbını kontrol ve onay için birim yöneticisine teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Numune üretimi yapılmasını sağlamak (devamı var)	F.1	Numune üretimi için ana ve yardımcı malzemelerin doğruluğunu kontrol etmek	F.1.1	Ana malzemenin doğruluğunu teknik föy ve model özelliğine göre kontrol eder.
				F.1.2	Yardımcı malzeme ve aksesuar doğruluğunu teknik föy ve model özelliğine göre kontrol eder.
		F.2	Numune kesiminin yapılmasını sağlamak	F.2.1	Numune ana ve yardımcı malzemelerinin kesiminin doğruluğunu model, kumaş özelliği ve kalıp kuralları ve işaretlerine (DBİ. ve benzeri.) göre kontrol eder.
				F.2.2	Numune yardımcı malzemelerinin kesiminin doğruluğunu model özelliği, malzeme özelliği ve kalıp kurallarına göre kontrol eder.
		F.3	Numune birleştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamak	F.3.1	Numune parçalarının teknik föy ve kalıp işaretlerine göre dikilmesini sağlar.
				F.3.2	Süslemelerin, aksesuarların teknik föye ve işaret kalıplarına göre dikilmesini sağlar.
				F.3.3	Dikilmiş numuneni ölçülerini ölçü tablosuna göre kontrol eder.
		F.4	Numune ütüsünün yapılmasını sağlamak	F.4.1	Model ve malzeme özelliğine göre ara ve bitmiş numune ütülerinin yapılmasını sağlar.
				F.4.2	Ütüsü yapılmış numuneleri kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Numune üretimi yapılmasını sağlamak (devamı var)	F.5	Numunenin ölçü tablosuna uygunluğunu kontrol etmek	F.5.1	Numune genişlik ve uzunluk ölçülerini ölçü tablosuna göre ölçerek kontrol eder.
				F.5.2	Aksesuar ve yardımcı malzemelerin boyutlarını ve yerleşim yerlerini ölçer.
				F.5.3	Tolerans dışı ölçüleri ölçü tablosuna göre tespit eder.
		F.6	Numunenin dikiş özelliğini kontrol etmek	F.6.1	Numune dikiş tekniğinin model ve teknik föye göre doğruluğunu kontrol eder.
				F.6.2	Numune dikişinin sağlamlığını kontrol eder.
				F.6.3	Numune dikiş iplik renginin doğruluğunu malzeme bilgi kartına göre kontrol eder.
		F.7	Numunenin aksesuar kontrolünü yapmak	F.7.1	Numune aksesuarının doğruluğunu ve yerini malzeme bilgi kartına göre kontrol eder.
				F.7.2	Numune aksesuarının doğruluğunu ve yerini teknik föye göre kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Numune üretimi yapılmasını sağlamak	F.8	Canlı/cansız manken üzerinde prova yapmak	F.8.1	Numuneyi doğru ölçülere sahip mankene giydirir.
				F.8.2	Ürünün, hareket serbestliğini, duruşunu, ütüsünü model özelliği ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.3	Numunenin malzeme ve kalıp uyumunu model özelliğine ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.4	Genel görünümü ve numune ütüsünü model özelliğine ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.5	Yakanın görünümünü model özelliğine ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.6	Cebin yerini model özelliğine ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.7	Kolun yerini numune model özelliğine ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.8	Kapama payı ve yırtmaçların görünümünü model özelliğine ve teknik föye göre kontrol eder.
				F.8.9	Numunede düzeltilmesi gereken yerleri işaretler.
		F.9	Eksikleri ve hataları kalıpta düzeltmek	F.9.1	Numune üretim sürecinde yaptığı kontrollere ilişkin sonuçları talimatlara uygun şekilde yöneticisine raporlar.
				F.9.2	Yöneticisinin kontrol sonuçlarına ilişkin değerlendirmeleri doğrultusunda numune işlem yapar.
				F.9.3	Numunede tespit edilen eksik ve hatalı bölümleri kalıp üzerinde işaretler ve düzeltir.
				F.9.4	Yenilenmiş kalıbı ölçü tablosuna göre kontrol eder.
				F.9.5	Kontrol sonucu doğrultusunda yeni kalıba göre ölçü tablosunu değiştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Kalıp serilemek	G.1	Serili ölçü tablosu oluşturmak	G.1.1	Serilenecek beden bilgilerini yöneticisinden alır.
				G.1.2	Serilenecek bedenlerin genişlik ve uzunluk ölçülerini ulusal/uluslararası beden ölçülerine göre ölçü tablosuna yazar.
				G.1.3	Belirlenen serili ölçüleri ölçü tablosuna yazar.
				G.1.4	Bedenler arası ölçü farklarını hesaplar ve gerekli durumlarda ölçü tablosuna yazar.
		G.2	Serileme yapmak	G.2.1	Kalıpta seri noktalarını ve seri yönlerini ölçü tablosuna ve kalıp kurallarına göre belirler.
				G.2.2	Kalıp üzerinde genişlik ve uzunluk seri farklarını hesaplanan ölçülere göre işaretler.
				G.2.3	İşaretli noktalara serili kalıp çizimi yapar.
				G.2.4	Serilenmiş kalıpların üzerine gerekli işaret ve sembollerini ana kalıpta yazan bilgilere göre yazar.
				G.2.5	Serilenmiş kalıpları ana kalıpta yazan bilgilere göre isimlendirir.
				G.2.6	Serilenmiş kalıpların ölçü kontrolünü serili ölçü tablosuna göre yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Modelhane talimatlarını hazırlamak	H.1	Pastal yerleşim planını hazırlamak	H.1.1	Kumaşın hav, desen ve çekme özelliğine göre pastal yerleşim planını hazırlar.
				H.1.2	Kumaş eni ve kesim asortisine göre pastal yerleşim planını hazırlar.
				H.1.3	Toplam kalıp sayısına göre pastal parça adedini kontrol eder.
				H.1.4	Pastal yerleşim planını kesim için gerekli verimlilikte yapar.
				H.1.5	Pastal çizimi üzerinde olması gereken bilgi yazılarını yazar.
		H.2	Dikim talimatını hazırlamak	H.2.1	Dikim talimatına ve teknik föye göre makine, aparat ve dikiş tekniklerini yazar.
				H.2.2	Dikim talimatına, işletme, müşteri standardı ve teknik föye göre iplik ve iğne özelliklerini yazar.
				H.2.3	Dikim talimatında belirtilen süsleme, aksesuar ve etiketlerin doğruluğunu, pozisyonu ve dikim tekniğini teknik föye göre yazar.
				H.2.4	Dikim talimatına yardımcı malzeme bilgilerini teknik föye göre yazar.
				H.2.5	Dikim talimatına dikiş paylarını teknik föy ve makine özelliğine göre yazar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Model arşivi oluşturmak	I.1	Kalıp arşivi oluşturmak	I.1.1	Kalıp üzerine sezon, müşteri adı, numune türü gibi gerekli bilgi yazılarının işletme standartlarına göre yazar.
				I.1.2	Aynı siparişin serili kalıplarını bir araya getirir.
				I.1.3	Kalıpları uygun yöntemle (kartonlama yöntemi, dosyalama yöntemi, bilgisayar ve benzeri) arşive kaldırır.
		I.2	Numune arşivi oluşturmak	I.2.1	Numune üzerine sezon, müşteri adı, numune türü gibi gerekli bilgi ve yazıları işletme standartlarına göre yazar.
				I.2.2	Aynı siparişin bütün numunelerinin bir araya getirerek arşive kaldırır.
		I.3	Belge arşivi oluşturmak	I.3.1	Firma içi yazışmaları ve müşteri yazışmalarını arşivler.
				I.3.2	Numunenin teknik föyünü model numarasına göre arşivler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	J.1	Meslek ile ilgili mevzuat ve mesleki yayınları takip etmek	J.1.1	Meslek ile ilgili mevzuatta yapılan değişiklikleri takip eder.
				J.1.2	Yurtiçi ve yurtdışı görsel ve yazılı yayınları takip eder.
		J.2	Meslekle ilgili eğitim faaliyetlerine katılmak	J.2.1	Meslekle ilgili eksiklikleri modelhanede oluşan aksaklıklara göre belirler, çözüm önerisinde bulunur.
				J.2.2	Yönetim tarafından belirlenen mesleki ve ürün kullanıcısının güvenliğini sağlamaya yönelik eğitimlere katılır.
				J.2.3	Yönetim tarafından belirlenen meslekle ilgili fuar, sergi, seminer ve benzeri organizasyonlara katılır.
		J.3	Yanında çalışanlara eğitim vermek	J.3.1	Çalışanların eğitim ihtiyacını sektördeki değişim ve gelişimler ile modelhanede oluşan aksaklıklara göre tespit eder.
				J.3.2	Mesleki eğitim ihtiyacına göre çalışanlara eğitim verir ve/veya verilmesini sağlar.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar destekli kalıp çıkartma makinesi (CAD)
2. Biz
3. Cetvel çeşitleri
4. Çizgi taşı
5. Çizim makinesi çeşitleri
6. Çizim masası
7. Dijit masası
8. Dikiş iğneleri
9. Dikiş iplik çeşitleri
10. Dikiş makinesi çeşitleri
11. Kalıp askıları
12. Kalıp delme makinesi
13. Karbon kağıdı
14. Kartela çeşitleri (astar, kumaş, lastik ve benzeri)
15. Kesim presi
16. Kırtasiye malzemeleri (kalem, silgi, kağıt ve bezeri)
17. Kişisel koruyucu donanım
18. Makas çeşitleri
19. Mezura
20. Mülaj kağıdı
21. Pistole
22. Plotter kağıdı
23. Prova mankeni
24. Rulet
25. Sökücü
26. Süsleme malzeme çeşitleri (kurdele, dantel, biye ve benzeri)
27. Tekstil yüzeyleri
28. Tela çeşitleri
29. Tela kartelası
30. Toplu iğne
31. Ütü
32. Ütü masası
33. Yapıştırıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman kullanma bilgi ve becerisi
3. Araştırma becerisi
4. Arşivleme bilgi ve becerisi
5. Bilgisayar kullanma bilgi ve becerisi
6. Dikim bilgi ve becerisi

7. Ekip içinde çalışma becerisi
8. El becerisi
9. El-göz koordinasyon becerisi
10. Ergonomi bilgisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kalıp hazırlama becerisi (elde/ bilgisayarlı sistemde)
14. Kalıp ölçüleri bilgisi
15. Kalite kontrol bilgisi
16. Kayıt tutma becerisi
17. Malzeme bilgisi
18. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
19. Mesleki kalıp bilgisi
20. Mesleki matematik bilgisi
21. Mesleki resim bilgisi
22. Mesleki terim bilgisi
23. Meslekteki teknolojiye ilişkin bilgi
24. Moda bilgisi
25. Problem çözme becerisi
26. Raporlama becerisi
27. Renk bilgisi
28. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
29. Süsleme bilgisi
30. Teknik çizim bilgisi
31. Tekstil yüzey bilgisi
32. Temel ilk yardım bilgi ve becerisi
33. Temel ölçü bilgisi

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. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
7. Ekip içinde uyumlu çalışmak
8. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
9. Güvenli çalışma şartlarına uymak
10. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
11. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
12. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
13. Mesleğindeki teknolojik yenilikleri takip etmek
14. Öğrenmeye açık olmak ve öğrendiklerini etkili şekilde aktarmak

15. Süreç ve ürün kalitesine özen göstermek
16. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME ve BELGELENDİRME

Modelist (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Fatma ÇARDAK, İHKİB – Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu

Neriman EKİNCİ, İDMİB Belgelendirme Merkezi Müdürü-Standart Hazırlama-Ölçme Değerlendirme Uzmanı

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ayşegül AKYİĞİT ÖZ, AKYİĞİT TEKSTİL, Erkek Giyim Modelisti

Ayşe KARADENİZ, AKYİĞİT TEKSTİL , Kadın Giyim Modelisti

Vildan ARAS, LCWAİKİKİ MAĞAZACILIK, Dokuma Kız Çocuk Modelhane Şefi

Sibel GÜMÜŞTAŞ, LC WAİKİKİ MAĞAZACILIK, Dokuma Bayan Modelhane Şefi

Yunus ÖZDOĞRU, LC WAİKİKİ MAĞAZACILIK, Erkek Dokuma Modelhane Şefi

Esra YILMAZ, LCWAİKİKİ MAĞAZACILIK, Örme Kız Çocuk Modelhane Şefi

Ayşe ORUÇ, BATEKS, İç Giyim Modelisti

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Adana Seyhan Sabancı Anadolu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Akdeniz İhracatçı Birlikleri

Aliteks Teks.Urunl.San.Ihr.ve Paz.Ltd.Stı

Altınıyıldız Mensucat ve Konfeksiyon Fabrikaları A.Ş

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Avcılar İHKİB Mesleki Teknik Anadolu Meslek Lisesi

Aydınlı Hazır Giyim San.ve Tic. A.Ş.

Batı Anadolu Sanayici İşadamları Dernekleri Federasyonu

Bilsar Tekstil San. ve Tic. A.Ş.

Bücürük Tekstil A.Ş.

Bursa Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği

Cross Jeans.San.ve Tic.A.S

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

Çarşıbaşı Tekstil San. ve Dış Tic. Ltd. Şti.

DeFacto-Ozon Giyim A.Ş

Devlet Personel Başkanlığı
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Ege İhracatçı Birlikleri
Ekofer Teks.ve Parfümeri San. Paz.Ltd.Stı.
Emine Karasu – Hazır Giyim Danışmanı
Ferah Konfeksiyon Sanayi ve Turizm Tic. A.Ş
Gazi Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi
Gecem Çamaşır San. Tic. Ltd. Şti
Gülen Bebe Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Günkar Dış Tic. A.S.
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (Hak –İş)
Hamaratlı Tekstil Konf. San. ve Tic. A.Ş
Hatemoğlu Teks. Giyim San. ve Tic. A.Ş.
Hugo Boss Mağazacılık Limited Şirketi
İstanbul Aydın Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Moda Tasarımı Bölümü
İGS – İstanbul Giyim Sanayi Ticaret A.Ş
Intersource Tekstil ve Konf. San. ve Tic. A.Ş.
Nişantaşı Rüştü Uzel Mesleki Teknik Anadolu Lisesi
İstanbul Ticaret Odası
İzmir Terziler ve Konfeksiyoncular Odası
Kağıthane İHKİB Kız Teknik ve Meslek Lisesi
Kikka Tekstil Sanayi ve İhracat Ltd. Şti
Kipaş Pazarlama ve Ticaret A.Ş.
Koton Mağazacılık Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Laleli Sanayici ve İşadamları Derneği
Lara Dış Tic. ve San. Ltd. Şti
Marmara Üniversitesi /Teknik Eğitim Fakültesi /Tekstil Eğitimi Bölümü
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
MESİAD- Merter Sanayici ve İşadamları Derneği

Mithat Giyim San.Tic. A.Ş

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu Tekstil Programı İHKİB Moda
Konfeksiyon Dalı

Onur Tekstil Tic. San. A.Ş

Orkide İç giyim San.ve Tic.Ltd Stı.

OTİAD - Osmanbey Tekstilci İşadamları Derneği

Öz – İplik İş Sendikası

Panço Kolektif Şirketi Sadi Levi ve Ortakları

Ramsey Giyim San. ve Tic. A.Ş

Sabancı Kız Teknik Öğretim Olgunlaşma Enstitüsü

Sabra Tekstil San ve Tic Ltd Şti

Sarar Giyim Tekstil San. ve Tic. A.Ş

Selçuk Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi Giyim Sanatları ve Giyim Endüstrisi Eğitimi
Bölümü

Sevil Çocuk Konfeksiyon San. A.Ş

Sezer Teks. San. Tic. A.Ş.

SML Tekstil San. ve Dış Tic. Ltd. Şti

Sudeteks Tekstil San. Tic.Ltd. Şti.

Suvari - Çoşkun Tekstil San. Tic. Ltd. Şti.Taha Konfeksiyon Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Taha Konfeksiyon Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı

T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

Tema Mağazacılık Hizmetleri Tic. A.Ş

TRİSAD Mesleki Teknik Anadolu Lisesi

Tüketici Hakları Derneği

Tüketici Yararına Araştırma Derneği

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği

Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Türkiye Elektrikli Vinç İmalatçıları Derneği

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye Giyim Sanayicileri Derneği
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Türkiye Triko Sanayicileri Derneği
Türkiye Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sanayii, Teknoloji ve Tasarım Araştırma Geliştirme Vakfı
Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası
Türkiye Yeşilay Cemiyeti
Uludağ İhracatçı Birlikleri
Uludağ Üniversitesi İnegöl M.Y.O Moda Konfeksiyon Programı
Yeşim Satış Mağazaları ve Teks. Fabrikaları
Yenibosna İHKİB Mesleki Teknik Anadolu Lisesi
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Zeynep Giyim San. Tic. A.Ş

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Doç. Dr. Saliha AĞAÇ,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Leyla ÖZDEMİR,	Başkan Vekili (Türkiye İhracatçılar Meclisi)
Ahmet SARICA,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Nesrin AKGÜN,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Mahmur KÜR,	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Yılmaz UÇAR,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Pınar ÖZCAN,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Tamer TOK,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Neşet ERDOĞAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
H.Ergün İŞERİ,	Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Mahmut ARIKAN,	Üye (Odalar ve Borsalar Birliği)
Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu

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

