



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

KADIN TERZİSİ

SEVİYE 5

REVİZYON 01

REFERANS KODU

13UMS0326-5

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI

7.12.2025-33100



Meslek:	KADIN TERZİSİ
Seviye:	5¹
Referans Kodu:	13UMS0326-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Hazırlayan: Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK) Güncelleyen: Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkârları Federasyonu
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	10/7/2013 Tarihli ve 2013/54 Sayılı Karar Rev 01: 24/9/2025 Tarihli ve 2025/102 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	30/7/2013- 28723 (Mükerrer) Rev 01: 7/12/2025 - 33100
Revizyon No:	01

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 5 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

APOLET: Giysilerin omuzlarına süs olarak takılan parçayı,

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

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

ÇIMA: 0-2 mm genişlikte dikilen üst dikişi,

ÇİZGİ TAŞI: Kumaşı çizmeye yarayan sabunu,

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

EKSTRAFOR: Kumaşın esnemesini azaltmak için kullanılan dokuma şeridini,

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

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

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

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KAPİTONE: En az iki tekstil malzemesinin arasına elyaf, pamuk, yün gibi dolgular konulup dikiş ile bir desen oluşturularak dikildiğinden dolgun ve kabarık bir görünüm elde edilmesini,

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

KAZAYAĞI: Çapraz dikişi,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

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

KÖPRÜ: Pantolon /etekte kemer takılan yeri,

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

MOLA: Kalıba verilen yedirme payını,

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

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

PATLET: Düğmeleri veya fermuarı gizlemek için yapılan kapağı,

PENS: Giysiye beden formunu vermek için kalıptan alınan payı,

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

PONTU: Gizli dikişi,

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

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

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde 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,

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

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

TEHLİKE: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

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

TEYEL: Kumaş üzerine birleştirme için yapılan geçici dikiş işlemini,

VEREV: Kumaşın dokuma yönüne açılı kesim ile elde edilen parçayı,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI	6
2.1. Meslek Tanımı	6
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	6
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler	6
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları	6
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar	24
3.3. Tutum ve Davranışlar	25
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	26

1. GİRİŞ

Kadın Terzisi (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı 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 Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Kadın Terzisi (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu, Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkârları Federasyonu tarafından gerçekleştirilmiş ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Kadın Terzisi (Seviye 5) iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; kadın giyim alanında iş organizasyonu, ön hazırlık, kesim, dikiş, tadilat ve süsleme işlemlerini yapan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

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

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanun.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu.

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.

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

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu.

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

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Kadın Terzisi (Seviye 5), çalışmalarını genellikle iyi aydınlatılmış, havalandırması yeterli, ergonomik düzenlemelere sahip atölye, terzi dükkânı veya konfeksiyon işletmelerinde yürütür. Çalışma ortamı; kumaş, iplik, düğme, fermuar, ütü, dikiş makineleri ve yardımcı ekipmanlarla donatılmıştır. Fiziksel koşullar, uzun süre ayakta veya oturarak çalışmayı, tekrarlayan el-kol hareketlerini ve zaman zaman ağır veya hacimli kumaş parçalarının kaldırılıp taşınmasını gerektirir. Kadın Terzisi (Seviye 5) çalışmalarını, kumaş ve iplik liflerinin bulunduğu ve ütü buharından dolayı nemli olabilen ortamlarda gerçekleştirir.

Mesleğin icrası sırasında müşteri, tedarikçi, işletme sahibi, diğer terziler, kalfalar ve çıraklar ile sürekli iletişim hâlinde bulunulur. Müşteriyle iletişim; ölçü alma, prova, model ve kumaş seçimi ile teslim aşamalarında yoğunlaşır. Bu alanda çalışanlar, görevlerini meslektaşlarıyla, işverenlerle ve yardımcı elemanlarla iş birliği içinde yürütür. İş, tek başına veya ekip hâlinde gerçekleştirilebilir.

Kadın Terzisi (Seviye 5), verilen siparişin zamanında ve belirlenen kalite standartlarına uygun şekilde tamamlanması için iş planlaması yapma, ölçü doğruluğunu sağlama, dikim ve prova süreçlerini yönetme konularında belirli bir özerklikle çalışır. Ürünün kalitesinden ve müşteri memnuniyetinden doğrudan sorumludur.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. İşveren tarafından 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 donanımı kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

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

Görev		A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve iş yeri kalite kurallarını uygulamak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
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	Görev tanımı kapsamında gerçekleştirdiği çalışmalar sırasında karşılaşılabilecek tehlikeleri belirler, riskleri değerlendirir ve tehlikeleri yetkisi dâhilinde önler.	
		A.1.3	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir.	
		A.1.4	Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.	
A.2	İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	Olası çevresel tehlike ve risklere karşı alınması gereken önlemleri talimatlara uygun biçimde uygular.	
		A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifini talimatlara göre yapar.	
		A.2.3	Çalıştığı ortamdaki geri dönüştürülebilir materyallerin/malzemelerin muhafazasına ilişkin belirlenen önlemleri uygular.	
		A.2.4	Geri dönüşümü olan atıkları atık türüne göre tasnif eder.	
A.3	Kalite çalışmalarını desteklemek (devamı var)	A.3.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini inceler.	
		A.3.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini saptar.	
		A.3.3	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri, işin kalite gerekliliklerine uygun şekilde yapar.	

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

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

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.5	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda/yerlerde saklanmasını sağlamak	B.5.1	Saklanacak/stoklanacak malzemeleri kullanım alanlarına göre sınıflandırır.	
		B.5.2	Sınıflandırılmış malzemeleri düzenli olarak depoya/raflara/dolaplara yerleştirilmesini sağlar.	
		B.5.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde dizilmesini/yerleştirilmesini sağlar.	
B.6	Çalışanlar arasında iş bölümü yapmak	B.6.1	Çalışanlar arasında işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.	
		B.6.2	Çalışanlara yapacakları işi açıklar.	
B.7	Astlarının yaptığı işleri kontrol etmek	B.7.1	Astlarına verdiği işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapıp yapılmadığını takip eder.	
		B.7.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirleyerek geri bildirimde bulunur.	
		B.7.3	Eksik ve hataların giderilmesini sağlar.	
B.8	Müşteri ilişkilerini yönetmek	B.8.1	Kumaşın türüne ve dikilen ürüne uygun olarak yıkama talimatı, ütüleme, saklama koşulları konularında müşteriye önerilerde bulunur.	
		B.8.2	Randevularını, müşteriye yapılacak işlem için yeterli süreyi bırakmaya özen gösterecek şekilde planlar.	
		B.8.3	Prova öncesi ve sonrası randevuları günceller.	

Görev		C. Ön hazırlık yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Müşteriyi karşılamak	C.1.1	Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.	
		C.1.2	Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir yerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar.	
		C.1.3	Müşteriyi bekleme bölümü veya çalışma bölümüne yönlendirir.	
C.2	Müşteriyle ön görüşme yapmak	C.2.1	Müşterinin talebini ikili görüşme ile belirler.	
		C.2.2	Müşterinin talebini birlikte değerlendirerek ve katalog ve bilgisayardan yararlanarak müşteriye hazırlanacak kıyafeti belirler.	
		C.2.3	Müşteri ile birlikte belirlenen kıyafete uygun kumaşı seçer ya da kumaş seçimi ile ilgili olarak müşteriye önerilerde bulunur.	
		C.2.4	Müşterinin fiziğine uygun olan modeli, müşteriye gerekçeleri ile birlikte ve uygun bir dille önerir.	
		C.2.5	Müşterinin istediği kıyafetin maliyetini model, ölçü ve kumaş cinsini dikkate alarak hesaplar ve müşteriye bildirir.	
C.3	Ölçü almak	C.3.1	Seçilen modelin gerektirdiği ölçüleri tekniğine uygun olarak tam ve doğru olarak alır.	
		C.3.2	Seçilen modelin ölçülerini müşteriye onaylatır.	
C.4	Makine, araç, gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek	C.4.1	Kumaşın türüne uygun ısıyı seçerek kumaşın özelliğine göre ütüler.	
		C.4.2	Müşterinin istediği kıyafet için uygun makine, araç, gereç ve malzemeleri belirler.	
		C.4.3	Kıyafet dikiminde kullanılacak makine, araç, gereç ve malzemeleri dikkatli, kolay erişebilecek şekilde hazırlar.	

Görev		D. Provaya hazırlık yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Kalıp çıkarmak	D.1.1	Dikilecek kıyafetin parçalarını almış olduğu ölçülere göre kumaşa/mülaj kağıdına çizer.	
		D.1.2	Kesilen parçaları kumaş üzerine, kumaş özelliğine (kumaşın cinsine, desenine, hav yönüne, düz ipliğine) dikkat ederek ve kumaş sarfiyatı olmamasına özen göstererek yerleştirir.	
D.2	Kumaşı kesmek	D.2.1	Kumaşın ters yüzüne, dikilecek kıyafetin parçalarını çizgi taşı (sabun) ile ölçülerine uygun olarak ve yeterli dikiş payını bırakarak çizer.	
		D.2.2	Kumaşı yapılan çizime uygun olarak çizgilerin dışına çıkmamaya özen göstererek keser.	
D.3	Telayı hazırlamak	D.3.1	Kumaşa uygun telayı seçer.	
		D.3.2	Kıyafetin gerekli bölümlerinde kullanılmak üzere kesilen kumaş parçasını telanın üzerine yerleştirilerek telayı keser.	
		D.3.3	Kumaşın ters yüzüne yerleştirilen telayı ütü buharsız şekilde ve ütü bezi kullanarak kumaşa yapışmasını sağlar.	
D.4	Teyel almak	D.4.1	Prova gerektiren kıyafetlerde kesilen ve tela yapıştırılan kıyafet parçalarını kumaşın dikiş paylarının birbirine eşit olmasına dikkat ederek teyel alır.	
		D.4.2	Ekoselerin ve karelerin birbirini tutmasına özen göstererek simetrik olmasını sağlayarak teyelle birleştirir.	

Görev		E. Prova yapmak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Müşteri üzerinde kıyafeti denemek	E.1.1	Teyelle birleştirilen kıyafeti müşteriye giydirerek, kıyafetin bedene uygunluğunu kontrol eder.	1. Kadın makroskopik anatomi bilgisi 2. Beden ölçüleri bilgisi ve ölçü alma 3. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi 4. El-göz koordinasyonunu sağlama 5. Doğrulama ve kıyaslama becerisi
		E.1.2	Yapılması gereken düzeltmeleri (bolluk, potluk) kıyafetin üzerine işaretler.	
		E.1.3	Kıyafetin ilik, düğme, cep, kol ve etek boyları, yaka açıklığı, omuz düşüklüğü ve benzeri işlerini müşterinin onayını alarak kıyafet üzerine yapar.	
		E.1.4	Kıyafetin gerektirmesi halinde müşteriyi ikinci provaya çağırır.	
E.2	Kontrol (regula) yapmak	E.2.1	Teyellenmiş kıyafetin parçalarını, provada belirlenen düzeltmeleri yapmak için teyellerini söker.	
		E.2.2	Ütülediği kıyafet parçaları üzerinde provada belirlenen hataları düzeltir.	
		E.2.3	Kıyafetin gerektirmesi halinde ölçülerine uygun olarak astarı keser.	

Görev		F. Dikiş işlemlerini yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Overlok çekmek	F.1.1	Kumaş türüne göre overlok makinesi ayarlarını yapar.	
		F.1.2	Kumaşın kesim yerlerine, kumaşa zarar vermeden overlok makinesi ile overlok çeker.	
		F.1.3	Makine kullanılmayan kumaşlarda elde sürfile yapar.	
F.2	Kumaş parçalarını birleştirmek	F.2.1	Kumaş türüne göre dikiş makinesi ayarlarını yapar.	
		F.2.2	Dikiş parçalarını üst üste gelecek şekilde eşitleyerek ve çıtların birbirini tutmasına özen göstererek dikiş makinesinde kumaş parçalarını diker.	
F.3	Dikiş açmak	F.3.1	Kumaşın türüne göre ütünün ısı ve buharını ayarlar.	
		F.3.2	Ütü paskarası üzerinde kumaşın ters yüzünü ütüyerek dikişleri açar.	
F.4	Cep yapmak	F.4.1	Cep parçalarını (fileto-cep kapağı-cep astarı-cep karşılığı) tela geçirerek işleme hazır hale getirir.	
		F.4.2	Cep için belirlenen yere filetoları diker, cep ağzını keser.	
		F.4.3	Kesilen cep ağzının iki ucunu çapraz olarak keser.	
		F.4.4	Cep kenarlarının üst üste gelmesine dikkat eder. 1 cm. kadar pay bırakarak, cep ile astarı diker.	
		F.4.5	Filetonun uç kısımlarını, cebin iç kısmına doğru çeker.	
		F.4.6	Kapaklı ceplerde potluk yapmamasına dikkat ederek kapağı ve cep torbasını (karşılığını) takar.	

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

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

Görev		F. Dikiş işlemlerini yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.10	Kıyafetin genel kontrolünü yapmak	F.10.1	Kumaşı zedelememeye özen göstererek teyelleri temizler.	
		F.10.2	Kıyafetin genel olarak düzgün görünüp görünmediğini (astar çekmesi, yaka ve kol simetrisi) kontrol eder.	
F.11	Düğme dikmek	F.11.1	Açılan iliğin karşısına gelecek şekilde düğme yerini işaretler.	
		F.11.2	Kumaşın türüne göre düğmenin kumaşın alt yüzünde kalan bölümüne, düğmeden daha küçük bir düğmeyi birlikte diker.	
		F.11.3	Düğmeyi kumaşa; kalın kumaşlarda daha fazla, ince kumaşlarda daha az olmak üzere kumaş ile düğme arasında bir bolluk kalmasına özen göstererek diker.	
		F.11.4	Verilen bolluğu iğnenin ucunda kalan iplikle, düğmenin ayakta kalmasını sağlamak amacıyla ipi düğmenin altından sararak sıkılaştırır.	
F.12	Kemer takmak	F.12.1	Kemer için hazırlanan kumaş parçasının üst kısmını bedene, modele, desene dikkat ederek keser.	
		F.12.2	Modelin gerektirmesi halinde köprüleri ve askılık parçalarını ve etiketi uygun yerlere diker.	
		F.12.3	Diğer parçayı dikilen parçaya simetrik olarak diker.	
F.13	Yırtmaç yapmak	D.13.1	Müşterinin talebi doğrultusunda yırtmacın yerini ve boyunu belirler.	
		D.13.2	Yeterli dikiş ve katlama payı bırakarak yırtmaç yerini keser.	
		D.13.3	Yırtmaç payına ve dikişin bittiği yere tela yapıştırdıktan sonra uçları eşitleyerek yırtmacı diker.	
		D.13.4	Yırtmaç payına payların açılmaması için gizli el dikişi yaparak, içe tutturur.	

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

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

Görev		H. Tadilat (onarım) yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
H.1	Fermuar değiştirmek	H.1.1	Giyside fermuarı görünmeyecek şekilde değiştirir.	
		H.1.2	Fermuar boyunu bedene uygun olacak şekilde ayarlar.	
H.2	Kısaltma işlemi yapmak	H.2.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.2.2	Giysi türü ve modeline göre kısaltma işlemini yapar.	
H.3	Uzatma işlemi yapmak	H.3.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.3.2	Giysi türü ve modeline göre uzatma işlemini yapar.	
H.4	Astar değiştirmek	H.4.1	Değiştirilmesi gereken (eskimiş, yırtılmış ve benzeri) astarı kumaşa zarar vermeden çıkarır.	
		H.4.2	Çıkartılmış astarı kalıp olarak kullanılarak yeni astar hazırlar.	
		H.4.3	Hazırlanan astara uygun bolluk verir.	
		H.4.4	Kumaşın çekmemesi için beden ve boy olarak uygun boyut vererek astarı kumaşa diker.	

Görev		H. Tadilat (onarım) yapmak (devamı var)		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
H.5	Daraltma işlemi yapmak	H.5.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.5.2	Giysi türü ve modele göre daraltma işlemi yapar.	
H.6	Bollaştırma işlemi yapmak	H.6.1	Müşteri talebine göre ölçü alır.	
		H.6.2	Giysi türü ve modele göre bollaştırma işlemi yapar.	
H.7	Aksesuar değiştirmek	H.7.1	Müşteri talebine göre giysiden çıkarılacak ya da takılacak aksesuarı belirler.	
		H.7.2	Giysi türü ve modele göre uygun aksesuar değişimini yapar.	
H.8	Yama yapmak	H.8.1	Yırtığın büyüklüğüne göre uygun renkte kumaş parçası keser.	
		H.8.2	Yırtığın tamamı kapanacak şekilde uygun dikim işlemi yapar.	
		H.8.3	Küçük delikleri kumaşın kendi iplikleri ile örerek tamir eder.	

Görev		I. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
I.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	I.1.1	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.	
		I.1.2	Mesleği ile ilgili belirlediği eğitim eksikliklerini yönetime bildirir.	
I.2	Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine katkı sunmak	I.2.1	Bilgi ve deneyimlerini ilgili kişilere aktarır.	
		I.2.2	Astlarının mesleki gelişimini takip eder, yönetime bildirir.	
I.3	Sektördeki gelişmeleri takip etmek	I.3.1	Ulusal ve uluslararası moda akımını takip eder.	
		I.3.2	Mesleğe ilişkin fuar ve sergi gibi etkinliklere katılır.	
		I.3.3	Mesleğe ilişkin yazılı ve görsel basın-yayın organlarını takip eder.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

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

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

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde, dikim, kesim ve tasarım süreçlerine ilişkin karar vermek
2. Çalışmalarında planlı, organize ve dikkatli davranarak prova, kesim ve dikim aşamalarında hataları en aza indirmek
3. Kumaş, iplik ve yardımcı malzemelerin kullanımında çevre koruma bilinciyle hareket etmek ve israfı önlemek
4. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri, özellikle tekstil ve terzilikle ilgili hükümleri benimsemek
5. Mesleki deneyimlerini çırak, kalfa ve çalışma arkadaşlarına aktarmak
6. Tasarım ve dikim sürecinde ekip içinde uyumlu ve destekleyici çalışmak
7. Görev tanımı, prova ve teslimat süreçleri ile ilgili talimatları ve sorumlulukları bilmek ve yerine getirmek
8. Kesim, ütüleme ve makine kullanımında güvenli çalışma şartlarına uymak
9. Müşterilere karşı güler yüzlü, sabırlı ve nazik davranmak, özellikle prova ve ölçü alma sırasında iletişimde özen göstermek
10. Müşteriyle etkili, açık ve anlaşılır şekilde konuşmak; teknik terimleri gerektiğinde açıklamak
11. Müşteri, tedarikçi ve iş arkadaşlarına zamanında ve doğru bilgi aktarmak
12. Teslim tarihine uyma ve iş disiplini konusunda titiz olmak
13. İş yerinin prensiplerine ve terzilik meslek adabına uygun çalışmak
14. İş yerine ait dikiş makinesi, ütü, kesim masası ve diğer ekipmanların kullanımına özen göstermek
15. Kumaş, iplik ve diğer malzemeleri verimli kullanmak, atıkları mümkün olduğunca azaltmak

16. Temizlik, kişisel bakım ve hijyene dikkat ederek müşteriye güven vermek
17. Yeni kumaş türleri, dikiş teknikleri ve moda trendlerine açık olmak
18. Meslek etiğine uygun davranmak; müşteri ölçü ve bilgilerini gizli tutmak
19. Mesleki bilgilerini geliştirme, yeni teknik ve yöntemleri öğrenme konusunda istekli olmak
20. Müşteri beklentisine uygun, yaratıcı ve estetik model önerileri sunmak
21. Sipariş sürecinde ortaya çıkan sorunlarda inisiyatif almak ve çözüm üretmek
22. Müşteri taleplerindeki değişiklikler karşısında sabırlı ve esnek davranmak
23. Dikim kalitesi ve işçilik detaylarında yüksek standartları gözetmek
24. İş sırasında oluşabilecek tehlikeleri (makine arızası, ütü buhar kaçağı ve benzeri) fark edip ilgilileri bilgilendirmek
25. Çalışma alanının temizliği, düzeni ve tertibine özen göstermek
26. Ölçü alma ve prova sırasında müşterinin mahremiyetine ve kişisel alanına saygı göstermek
27. Farklı vücut tipleri, özel gün kıyafetleri ve özel ihtiyaçlara uygun kalıp ve model geliştirme konusunda duyarlı olmak
28. Müşterinin getirdiği malzeme ve giysilere özenle yaklaşmak, hasar riskini önlemek

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

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

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Ali Safa ŞEN	1980 EĞİTİM FAKÜLTESİ MATEMATİK BÖLÜMÜ 2022-devam ANADOLU ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKÂRLARI FRDERASYONU GENEL BAŞKANI 2010-devam ESKİŞEHİR SEYYAR, TUHAFİYE VE İŞPORTACILAR ESNAF ODASI BAŞKANI 1984-devam ESNAFLIK
2.	Ayfer TOPKAYA		TESK, Eğitim ve Planlama Uzmanı
3.	Bige ÖZMUTLU	1996-UÜ Müh. Mim. Fak. Tekstil Mühendisliği	2016-devam MYK Teknik Uzman, Denetçi ve Moderatörlük Havuzu 2012-devam TÜRKAK Teknik Uzman ve Denetçi Havuzu – Baş Denetçi

			2012- 2017 BESOB VocTEST – Yönetici / KYS 2011- 2012 MYK UYEP – Tekstil Teknik Uzman 2002-2020 BTSO BUTGEM – Tekstil Eğitmeni / Yazar 1992-2017 Özel sektör – Yönetici / Tekstil Mühendisi / KYS
4.	Derya ÖZTÜRK	LİSE	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU YÖN. KUR. ÜYESİ 2018 - devam OSMANİYE TERZİLER ESNAF VE SANATKARLAR ODASI BAŞKANI 2005- devam KONFEKSİYONCU ve ESNAFLIK
5.	Figen KISAKÜREK	ÖNLİSANS MEZUNU 2015 İŞLETME BÖLÜMÜ (ÖĞRENCİ)	2023-2024/ 4 YIL KARDEM TEKSTİL 2 YIL NURMİRA TEKSTİL 1 YIL “NETPRO AKADEMİ TEKSTİL VE ÜRETKEN BECERİLER” AB PROJESİNDE EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ İMEB PROJESİNDE USTA ÖĞRETİCİ
6.	Kenan ARSLAN	İLKÖĞRETİM	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU BAŞKAN VEKİLİ 2010-devam KAYSERİ TERZİLER KONFEKSİYONCULAR

			İMALATÇILARI ESNAF ODASI BAŞKANI 1974 TERZİLİK
7.	Neslihan YOKUŞ		TESK, AR-GE Uzman Yardımcısı
8.	Mehmet ORDULU	LİSE MEZUNU	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU YÖN. KUR. ÜYESİ 2005-devam İSKENDERUN TERZİLER ODASI BAŞKANI 1966-devam TERZİLİK
9.	Muhlis AKKURT	LİSE MEZUNU	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKARLARI FRDERASYONU YÖN. KUR. ÜYESİ 2014-devam YILINDA K.MARAŞ TERZİLER KONFEKSİYONCULAR ESNAF ODASI BAŞKANI 2004-devam KENDİ İŞ YERİ 1993-2004 KONFEKSİYON
10.	Sevda YENİCİ	2018-2021/ANADOLU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENDÜSTRİSİ KURUMSAL İLETİŞİM YÜKSEK LİSANS 2015-2016/ANADOLU ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BÖLÜMÜ PEDEGOJİK FORMASYON 2009-2013/GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ HALKLA	TÜRKİYE TERZİLER KONFEKSİYONCULAR VE GİYİM SANATKÂRLARI FRDERASYONU GENEL SEKRERİ 2016-2022 ESKİŞEHİR SEYYAR, TUHAFİYE VE İŞPORTACILAR ESNAF ODASI GENEL SEKRETERİ

		İLİŞKİLER LİSANS	BÖLÜMÜ	2014-2015 GİYİM MAĞAZASINDA SATIŞ PERSONELİ 2011-2013 GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ GİF HABER GAZETESİ KÜLTÜR SANAT SAYFASI EDITÖRLÜĞÜ
11.	Şaziye IŞIK	İLKÖĞRETİM		2005-devam KONFEKSİYON BİRÇOK PROJEDE USTA ÖĞRETİCİ
12	Zehra KAYA			TESK, Eğitim ve Planlama Müdürü

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

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Gerede Meslek Yüksek Okulu

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Batı Anadolu Sanayici ve İş adamları Dernekleri Federasyon

Deri Sanayii İşverenleri Sendikası

Dokuz Eylül Üniversitesi Tekstil Bölümü

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege İhracatçı Birlikleri

Esnaf ve Sanatkar Odaları Birlikleri

Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi

Hak-İş Konfederasyonu

İstanbul Kadın Ve Erkek Terziler Esnaf Ve Sanatkarlar Odası

İstanbul Küçükçekmece TASEV Tek ve End. Mes. Lisesi

İstanbul Moda Akademisi

İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Ticaret Odası Kız Teknik ve Meslek Lisesi

İzmir Terziler ve Konfeksiyoncular Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Hazır Giyim Öğretmenliği

Matraş Deri Öz-İplik İş Sendikası

Sarar Giyim

Selçuk Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi

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

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

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

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

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

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

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

T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Tekstil İşçileri Sendikası

Türkiye Ayakkabı Sektörü Araştırma Geliştirme ve Eğitim Vakfı

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Tekstil Sanayi İşverenleri Sendikası

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

Türkiye Tekstil, Örne ve Giyim Sanayii İşçileri Sendikası

Türkiye Terziler Konfeksiyoncular ve Giyim Sanatkarları Federasyonu

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Saliha AĞAÇ,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Ali PATLAR,	Başkan Yardımcısı (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Hanife Burcu YILDIRIM,	Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)
Rahime AVŞAR,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Elif DOĞAN,	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Levent OĞUZ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Yılmaz UÇAR,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Fulya Pınar ÖZCAN,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Nevzat SEYREK,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Neşet ERDOĞAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asalettin ARSLANOĞLU,	Üye (Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Abdullah ÖZDEMİR,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. MYK Yönetim Kurulu

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