ULUSAL MESLEK STANDARDI

MYK
MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

KATI' (KÂĞIT OYMA) SANATKÂRI
SEVİYE 6

REFERANS KODU

26UMS0863-6

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI

23.08.2026-33349

KATI' (KÂĞIT OYMA) SANATKÂRI (SEVİYE 6) ULUSAL MESLEK STANDARDI

Meslek:	**Katı' (Kâğıt Oyma) Sanatkârı**
Seviye:	**6**[1]
Referans Kodu:	**26UMS0863-6**
Standardı Hazırlayan Kuruluş:	**T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Yaşayan Miras ve Kültürel Etkinlikler Genel Müdürlüğü** **Anadolu El Sanatlarını Yaşatma ve Geliştirme Derneği (ANELSANDER)**
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	**MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi**
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	**22/4/2026 Tarihli ve 2026/57 Sayılı Karar**
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	**23.08.2026 - 33349**
Revizyon No:	**00**

[1]Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 6 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,

ACİL DURUM PLANI: İş yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

ALTIN: Özel tekniklerle sürülebilir kıvama getirilen değerli madeni,

ALTIN VARAK: Kullanıma veya ezilmeye hazır çeşitli ebatlarda ve ayarlarda (Osmanlı altını 5x10 cm, avrupa altını: 8x8 cm) ince yaprak altını,

AYDINGER: Kaygan yüzeyli, yarı saydam, genel olarak çizim yaparken ve yapılan çizimleri kopyalarken kullanılan özel bir kâğıt çeşidini,

DİŞİ KALIP: Oyma işleminden sonra içleri boş kalan kâğıt kısmını,

ERKEK KALIP: Oyma işleminden sonra kâğıdın ortasından çıkan motif kısmını,

ESKİZ KÂĞIDI: Aydıngerle aynı işlevde kullanılan, ondan daha ince ve kayganlığı daha az kâğıdı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ KAZASI: İş yerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

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 tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KRAFT: Kimyasal hamurdan üretilen kâğıt veya kartonu,

KRETUVAR: Geometrik ve düz desenler için kullanılan neşter benzeri bıçağı,

MATT: Oyma işleminin üzerinde yapıldığı kesme tahtasını,

MUHALLEBİ: Su, nişasta ve şap ile hazırlanan kâğıdı yapıştıran malzemeyi,

MUKATTA: Kâğıttan yapılan işleri,

MÜHRE: Aharlanan kâğıdı düzeltmek ve parlatmak için kullanılan aleti,

PASPARTU: Motifin yapıştırılacağı zemini ve tasarımın etrafında oluşturulan çerçeve ile orijinal eser arasındaki ön çerçeveyi,

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,

ŞAP: Potasyum sülfat ve alüminyumdan oluşan renksiz, şeffaf taş veya toz formunda olan, iplik, kumaş boyama ve ahar yapımında da kullanılan suda kolayca çözünen, yapıştırıcıya eklenen malzemeyi,

TIRNAK MAKASI: Kâğıt kesmek için kullanılan, kesici bıçakları 1.5-2 cm uzunlukta, uçları yukarı kıvrık, ince aracı,

TIRNAKLAMA: Aydıngere/eskiz kâğıdına çizilen motifin, oyulacak renkli kâğıdın arka yüzüne başparmak tırnağı veya mühre ile çizilen izler üzerinde ileri geri gidilerek geçirilmesi,

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

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 Bilgi ve Uygulama Becerileri 8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar 18
3.3. Tutum ve Davranışlar 19
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

1. GİRİŞ

Katı' (Kâğıt Oyma) Sanatkârı (Seviye 6) 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 T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Yaşayan Miras ve Kültürel Etkinlikler Genel Müdürlüğü ve Anadolu El Sanatlarını Yaşatma ve Geliştirme Derneği (ANELSANDER) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Katı' (Kâğıt Oyma) Sanatkârı(Seviye 6); iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite gereklilikleri ve sürdürülebilirlik çerçevesinde, iş organizasyonu yapan, katı' yapımı için uygun malzeme hazırlığı yapan, yalın kat, simetrik ve kat kat yapıştırılan renkli kâğıt yöntemlerini uygulayan ve katı' sanatını icra eden nitelikli kişidir.

Katı', bir desenin veya yazı istifinin kâğıt veya deri gibi tabakalardan oyulmasıyla icra edilen bir süsleme sanatıdır. Kâğıt veya deri üzerindeki yazıyı, motifi, kretuvar veya tırnak makası ile kesip çıkartarak içi oyulmuş olan parçayı veya çıkan parçayı diğer kâğıt, deri, ahşap veya cam üzerine yapıştırmak suretiyle vücuda getirilen işlerdir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2651 (Görsel Sanatçılar)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G. V. K.) ve yürürlükteki alt mevzuatı.
2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Kanunu Meslek Kuruluşları ve yürürlükteki alt mevzuatı.
5448 sayılı Somut Olmayan Kültürel Mirasın Korunması Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
29/8/2009 tarihli ve 27334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Süsleme Sanatları ve Geleneksel El Sanatları Kursları Yönetmeliği.
2/4/2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği.

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

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Katı' (Kâğıt Oyma) Sanatkârı (Seviye 6) ışık alan, iyi havalandırılmış, kapalı, rüzgârsız ve uygun ortam sıcaklığında çalışır. Çalışma ortamı sakin ve konsantre olmayı destekleyici niteliktedir. . Malzeme hazırlığı ve uygulamalarda uzun süreler hareket halinde çalışmalar yapar. Çalışma gün ve saatleri, uygulama yapacağı tekniklere göre değişkenlik göstermektedir.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza, meslek hastalığı ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Kullanılan kimyasal malzemeler cilt ve solunum hastalıklarına yol açabilir, kesici ve delici aletler yaralanmalara sebep olabilir. Ergonomik riskler sebebiyle kas-iskelet sistemi hastalıkları gelişebilir, kullanılan ekipmanlardan kaynaklı gürültü maruziyeti işitme kaybına veya çeşitli sağlık sorunlarına yol açabilir.

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

3. MESLEK PROFİLİ

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

Görev	**A. İSG, çevre koruma, sürdürülebilirlik ve kalite gerekliliklerini uygulamak (devamı var)**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
A.1	İş sağlığı ve güvenliği gerekliliklerini uygulamak	**A.1.1**	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	1. İSG önlemleri ve bunların iş süreçlerine uygulanması 2. Araç, gereç ve ekipmanların kullanımında uyulması gereken sağlık ve güvenlik işaretleri ve anlamları 3. KKD türleri ve kullanımı 4. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler 5. Çalışma ortamında görülebilecek tehlike, risk ve ramak kala olaylar ve alınması gereken önlemler 6. Çalışma ortamında görülebilecek acil durum türleri ve alınması gereken önlemler 7. İş süreçlerinde ortaya çıkan atık türleri, tasnifi ve bertaraf yöntemleri 8. İş süreçlerinde ortaya çıkan geri kazanılabilir materyallerin toplanması, muhafazası ve teslim yöntemleri
		A.1.2	İşin gerektirdiği araç, gereç ve ekipmanları sağlık ve güvenlik işaretlerine uygun şekilde kullanır.	
		A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD'leri talimatlarına uygun olarak kullanır.	
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.	
		A.1.5	Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular.	
A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	**A.2.1**	İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin tasnifini ve bertarafını talimatlara göre gerçekleştirir.	
		A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan geri kazanılabilir materyallerin toplanmasını, muhafazasını ve teslimini talimatlara göre gerçekleştirir.	

<table>
<tr><td>Görev</td><td colspan="3">A. İSG çevre koruma, sürdürülebilirlik ve kalite gerekliliklerini uygulamak</td></tr>
<tr><td colspan="2">İşlemler</td><td colspan="2">Başarım Ölçütleri</td><td rowspan="2">Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri</td></tr>
<tr><td>Kod</td><td>Açıklama</td><td>Kod</td><td>Açıklama</td></tr>
<tr><td rowspan="3">A.3</td><td rowspan="3">Sürdürülebilirlik uygulamalarını iş süreçlerine entegre etmek</td><td>A.3.1</td><td>Çalışma sürecinde kullanılan enerji, sarf malzemesi ve benzeri kaynakların etkin, tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik önlemleri alır/alınmasını sağlar.</td><td rowspan="5">9. Çalışma sürecinde kullanılan su, enerji, sarf malzemesi ve benzeri kaynakların etkin, tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanımı
10. Doğaya ve doğal kaynaklara zarar vermeden çalışma
11. İş süreçlerinde kullanılan araç, gereç ve ekipman seçiminde uyulması gereken kalite gereklilikleri
12. İş süreçlerinin uygulanması esnasında uyulması gereken kalite gereklilikleri</td></tr>
<tr><td>A.3.2</td><td>Çalışma sürecinde tüm süreçleri doğaya ve doğal kaynaklara zarar vermeden yürütür.</td></tr>
<tr><td>A.3.3</td><td>Çalışma sürecinde sürdürülebilirlik stratejileri kapsamında su tüketimini etkin, tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik önlemler alır/alınmasını sağlar.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">A.4</td><td rowspan="2">Kalite gerekliliklerini uygulamak</td><td>A.4.1</td><td>İş süreçlerinde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.</td></tr>
<tr><td>A.4.2</td><td>İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerde bulunur.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Görev</td><td colspan="3">B. İş organizasyonu yapmak</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">İşlemler</td><td colspan="2">Başarım Ölçütleri</td><td rowspan="2">Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri</td></tr>
<tr><td>Kod</td><td>Açıklama</td><td>Kod</td><td>Açıklama</td></tr>
<tr><td rowspan="3">B.1</td><td rowspan="3">İş planlaması yapmak</td><td>B.1.1</td><td>Uygulayacağı 'katı' çalışmasına göre yapılacak işleri planlar.</td><td rowspan="8">1. Uygulayacağı tekniğe göre işi planlama
2. Katı' tekniklerine göre malzeme belirleme
3. Katı' malzemesi temin etme/hazırlama yöntemleri
4. İş süreçlerinde tutulması gereken kayıtlar
5. İş süreçlerinde arşivleme yöntemleri
6. Kişisel temizlik ve bakım kuralları
7. Çalışma ortamına ve işe uygun iş kıyafetleri
8. İş süreçlerinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların temizliği
9. İş süreçlerinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların bakımı
10. İş süreçlerinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların muhafaza koşulları</td></tr>
<tr><td>B.1.2</td><td>Katı' çalışmasında kullanacağı araç, gereç ve ekipmanları temin eder.</td></tr>
<tr><td>B.1.3</td><td>İş süreçlerinde kayıt tutma ve arşivlemeye yönelik işlemleri yöntemine uygun olarak yapar.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B.2</td><td rowspan="2">Kişisel hazırlık yapmak</td><td>B.2.1</td><td>Çalışma öncesi el yıkama gibi kişisel temizlik önlemlerini alır.</td></tr>
<tr><td>B.2.2</td><td>Çalışma ortamına ve işe uygun iş kıyafetini giyer.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">B.3</td><td rowspan="3">Kullanılan araç, gereç ve ekipmanların bakımını yapmak</td><td>B.3.1</td><td>Kullanılan araç, gereç ve ekipmanların temizliğini talimatına uygun şekilde yapar.</td></tr>
<tr><td>B.3.2</td><td>Kullanılan araç, gereç ve ekipmanların bakımını talimatına uygun şekilde yapar.</td></tr>
<tr><td>B.3.3</td><td>Araç, gereç ve ekipmanları belirlenmiş saklama koşullarına uygun şekilde muhafaza eder.</td></tr>
</table>

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2026

<table>
<tr><td>Görev</td><td colspan="3">C. Katı' uygulaması için malzeme hazırlığı yapmak</td></tr>
<tr><td colspan="2">İşlemler</td><td colspan="2">Başarım Ölçütleri</td><td rowspan="2">Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri</td></tr>
<tr><td>Kod</td><td>Açıklama</td><td>Kod</td><td>Açıklama</td></tr>
<tr><td rowspan="2">C.1</td><td rowspan="2">Kâğıdı hazırlamak</td><td>C.1.1</td><td>Uygulayacağı katı'yöntemine uygun; kolay kesilebilen, kopma yapmayacak, yapıştırırken kıvrılıp buruşmayan ve aşırı genleşmeyen kâğıt türlerinden birini seçer.</td><td rowspan="11">1. Katı' uygulamasında kullanılan kâğıt türleri ve özellikleri
2. Aydınger, kraft kâğıdı, açık renk dokusuz paspartu kartonu (2 mm) ve türleri
3. Katı' uygulamasında kullanılan aletler ve özellikleri
4. Katı' uygulamasında kullanılan malzemeler ve özellikleri
5. Yapıştırıcı ve özellikleri
6. Yapıştırıcı hazırlamada kullanılan malzemeler ve özellikleri
7. Yapıştırıcı muhafaza yöntemleri
8. Katı' uygulamasında kullanılan şablonlar
9. Yardımcı aletler ve özellikleri</td></tr>
<tr><td>C.1.2</td><td>Uygulayacağı yönteme ve yapacağı çalışmaya uygun şekilde kâğıt ebadını belirler.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">C.2</td><td rowspan="5">Muhallebi (yapıştırıcı) hazırlamak</td><td>C.2.1</td><td>Cezve içinde uygun ölçülerde su ile buğday nişastasını karıştırarak pişirir.</td></tr>
<tr><td>C.2.2</td><td>Karışımı ocaktan almadan önce içinde bulgur tanesi kadar şap koyar.</td></tr>
<tr><td>C.2.3</td><td>Karışımı bir taşım daha kaynatır.</td></tr>
<tr><td>C.2.4</td><td>Karışımı ocaktan alarak kabuk tutmaması için karıştıra karıştıra soğutur.</td></tr>
<tr><td>C.2.5</td><td>Soğutulan karışımı ağzı kapatılan cam kavanoz içine doldurur.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">C.3</td><td rowspan="2">Yardımcı aletleri hazırlamak</td><td>C.3.1</td><td>Kullanacağı yardımcı aletleri hazırlar.</td></tr>
<tr><td>C.3.2</td><td>Seçtiği motif çizili şablonu hazırlar.</td></tr>
</table>

Görev	**D. Katı' uygulamak (devamı var)**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
D.1	Motif çizili şablon üzerinden çizim yapmak	**D.1.1**	Uygulama öncesi, çizim, tırnaklama, oyma, yapıştırma yapmak için gerekli malzemeleri; üzerinde motif çizili şablon, aydınger, 0.3 kalem, silgi, cetvel, makas, kretuvar, renkli kâğıtlar, paspartu kartonu, kraft kâğıdı, muhallebiyi ve fırçayı masa üzerine uygulama sırasına göre yerleştirir.	1. Katı' uygulamasının kullanıldığı alanlar 2. Katı' uygulamasında kullanılan motifler ve özellikleri 3. Motiflerin stilize edilme yöntemleri 4. Katı' uygulama adımları 5. Görseli kâğıda aktarma 6. El göz koordinasyonu 7. Çizim yapma yöntem ve teknikleri 8. Çizim yaparken kullanılan malzemeler ve özellikleri 9. Tırnaklama yapma yöntem ve teknikleri 10. Tırnaklama yaparken kullanılan malzemeler ve özellikleri
		D.1.2	Seçilen şablon üzerine aydıngeri koyarak bant ile sabitler.	
		D.1.3	Şablondaki örneği kalemle tekniğine uygun şekilde, çizim esnasında motifin şekline göre kâğıdın yönünü devamlı değiştirerek çizer.	
		D.1.4	Şablon üzerindeki çizimi çift çizgi olmayacak şekilde birebir yapar.	
D.2	Tırnaklama yapmak	**D.2.1**	Kullanacağı yönteme uygun renkli kâğıdı seçer.	
		D.2.2	Aydıngere çizdiği motifi oyulacak renkli kâğıdın arkasına, etrafında 1 cm'lik mesafeler bırakacak şekilde yerleştirir.	
		D.2.3	Renkli kâğıdın arkasına yerleştirdiği aydıngerin çizili tarafını koyarak bant ile sabitler.	
		D.2.4	Kâğıdın üzerine uygun teknikleri kullanarak orta ve başparmağı ile bastırır.	
		D.2.5	Başparmağının tırnağı ile motif üzerindeki çizgilere ileri geri kaydırma yaparak motifi renkli kâğıdın arkasına geçirir.	
		D.2.6	Motifin renkli kâğıda tam ve bütün olarak geçip geçmediğini kontrol ederek silik yerlerin üzerinden kalemle geçer.	

Görev	**D. Katı' uygulamak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
D.3	Motifi oymak	**D.3.1**	Tırnaklama ile renkli kâğıdın arkasına geçirilen motifi, çizgilerin üzerinden giderek hacimsiz yerden hacimli yere doğru keser.	11. Oyma yöntem ve teknikleri 12. Oyma yaparken kullanılan malzemeler ve özellikleri 13. Yapıştırma yöntem ve teknikleri 14. Yapıştırma yaparken kullanılan malzemeler ve özellikleri 15. Motif kurutma yöntem ve teknikleri 16. Katı' uygulamasında kurutma ve yapıştırma yapılırken kullanılan malzemeler ve özellikleri
		D.3.2	Motifin tamamını uygun tekniği kullanarak makas veya kretuvar ile oyarak çıkartıp defter arasında düzelmesi için bir müddet bekletir.	
		D.3.3	Simetrik motiflerde kâğıdın kat çizgisini mühre ile düzeltir.	
D.4	Motifi yapıştırmak	**D.4.1**	Uygulayacağı katı' tarzına uygun şekilde yapıştırılacak zemini işaretler.	
		D.4.2	Uygulayacağı katı' tarzına göre uygun yöntemi kullanarak çizgilerin iç kısmına yapıştırıcıyı sürer.	
		D.4.3	Muhallebili yerin üzerine motifi yerleştirir akabinde kraft kâğıdını üzerine koyarak kurutma işlemini gerçekleştirir.	
		D.4.4	Kraft kâğıdını ıslandıkça yenisi ile değiştirip kurutma ve yapıştırma işlemlerini gerçekleştirir.	

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2026

Görev	**E. Katı' yöntemlerini uygulamak (devamı var)**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
E.1	Yalın kat yöntemini uygulamak	**E.1.1**	Oyulacak motifi tek kâğıt üzerine çizer.	1. Katı' uygulama tarzları/yöntemleri 2. Paspartu kullanımı ve teknik özellikleri 3. Yalın kat yönteminin özellikleri 4. Yalın kat yöntemi uygulamada kullanılan malzemelerin hazırlanışı 5. Yalın kat yöntemi uygulamada kullanılan malzemeler ve özellikleri 6. Yalın kat yöntemi uygulamada kullanılan kâğıt tür ve özellikleri 7. Yalın kat yöntemi uygulaması
		E.1.2	Şablon üzerindeki yalın kat motifi kalemle aydınger üzerine geçirir.	
		E.1.3	Tırnaklama usulü ile oyulacak renkli kâğıdın arka yüzüne motifi geçirir.	
		E.1.4	Makas veya kretuvar ile kâğıda geçirilen motifi oyarak çıkarır.	
		E.1.5	Paspartu üzerinde motifin kenarlarından ufak işaretler çizer.	
		E.1.6	İşaretli yerlerin iç kısmına muhallebi sürer.	
		E.1.7	Motifi, işaretli yerlerle çakışacak şekilde paspartuya cımbız yardımı ile yerleştirir.	
		E.1.8	Motif üzerine yerleştirdiği kraftı sıvazlayarak örneği yapıştırır ve kurutur.	

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2026

Görev	**E. Katı' yöntemlerini uygulamak (devamı var)**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
E.2	Simetrik (dişi-erkek) yöntemi uygulamak	**E.2.1**	Şablon üzerindeki motifin yarısını aydıngere çizer.	8. Simetrik yöntemin özellikleri 9. Simetrik yöntemi uygulamada kullanılan malzemelerin hazırlanışı 10. Simetrik yöntemi uygulamasında kullanılan kâğıt tür ve özellikleri 11. Simetrik yöntemi uygulamada kullanılan malzemeler ve özellikleri 12. Simetrik yöntemi uygulanışı 13. Dişi-erkek motif ayrımı
		E.2.2	Oyulacak kâğıdı kenarları eşit olacak şekilde ortadan ikiye katlar.	
		E.2.3	Aydıngerdeki yarım motifi, ortadan katladığı kâğıdın kat yeri ile çakışacak şekilde yerleştirir.	
		E.2.4	Tırnaklama usulü ile motifi renkli kâğıdın arka yüzüne geçirir.	
		E.2.5	Motifi en hacimsiz yerden hacimli yere doğru oyarak aynı anda dişi ve erkek denilen iki ayrı motif elde eder.	
		E.2.6	Oyulan kâğıtları ikiye ayırarak kat çizgisini mühre ile düzeltir.	
		E.2.7	Paspartu üzerinde dişi çerçeve boyutlarında, arada 2-3mm'lik cetvel payı bırakarak aynı ölçüde iki çerçeve çizer.	
		E.2.8	Erkek motifin kat kısmını kenarlarından eşit mesafe bırakarak paspartu üzerinde birinci çerçevedeki orta çizgi üzerine yerleştirerek uç kısımlarını işaretler.	
		E.2.9	İşaretli yerin orta kısmına yapıştırıcı sürerek kat yerini orta çizgi üzerine yerleştirip, kraft ile yapıştırma ve kurutmayı yapar.	
		E.2.10	Erkek motifin önce sağ, sonra sol kısmını işaretli yerlerin üzerine yerleştirerek kraft ile kurutma ve sabitleme işlemini yapar.	
		E.2.11	İkinci bölmenin dörtkenarından içe doğru 1 cm muhallebi sürüp dişi motifi yerleştirir.	
		E.2.12	Sırasıyla motifin içe doğru uzanan kısımlarını yapıştırıp kurutur.	

Görev	**E. Katı' yöntemlerini uygulamak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
E.3	Kat kat yapıştırma yöntemini uygulamak	**E.3.1**	Seçtiği farklı renklerdeki kâğıtları aynı boyda keser.	14. Kat kat yapıştırma yöntemi özellikleri 15. Kat kat yapıştırma yöntemi uygulamada kullanılan malzemelerin hazırlanışı 16. Kat kat yapıştırma yöntemi uygulamada kullanılan kâğıt tür ve özellikleri 17. Kat kat yapıştırma yöntemi uygulamada kullanılan malzemeler ve özellikleri 18. Kat kat yapıştırma yöntemi uygulanışı 19. Kat kat yapıştırma yönteminde kurutma uygulamasında kullanılan yöntem ve teknikler 20. Kat kat yapıştırma yönteminde düzeltme ve temizlemede kullanılan yöntem ve teknikler
		E.3.2	A4 boyutlarındaki paspartunun orta kısmına kestiği kâğıt ölçüsünde çizim yapar.	
		E.3.3	Çizginin dört tarafına dıştan içe doğru 1 cm muhallebi sürerek kâğıtlardan birini yapıştırıp kraft ile kurutma ve sabitleme işi yapar.	
		E.3.4	Yapıştırılan kâğıdın tamamına muhallebi sürerek ikinci kâğıdı bir önceki kâğıdın suyolunun aksi istikametinde yerleştirip kraft ile kurutur.	
		E.3.5	Diğer kâğıtları sırasıyla suyoluna dikkat ederek üst üste yapıştırıp kurutma işlemini yapar.	
		E.3.6	Üst üste yapıştırılan kâğıtları kuruduktan sonra kretuvar ile paspartudan ayırır.	
		E.3.7	Motifi, paspartudan ayrılan kâğıtların üzerine çizer.	
		E.3.8	Kretuvar ile motifi oyarak soğuk suya atar.	
		E.3.9	Birbirinden ayrılan motifleri cımbız yardımıyla cam veya tahta üzerine çıkarıp bulunduğu zemine yapışmaması için ara ara yerlerini değiştirir.	
		E.3.10	Kuruduktan sonra gerekli yerlerini makasla temizleyip bir defter arasında düzelmeleri için 3-4 gün bekletir.	

<table>
<tr><td>Görev</td><td colspan="3">F. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">İşlemler</td><td colspan="2">Başarım Ölçütleri</td><td rowspan="2">Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri</td></tr>
<tr><td>Kod</td><td>Açıklama</td><td>Kod</td><td>Açıklama</td></tr>
<tr><td rowspan="2">F.1</td><td rowspan="2">Mesleği ile ilgili yenilikleri ve süreçleri takip etmek</td><td>F.1.1</td><td>Sanatı, kullanılan malzemeleri, uygulama ve kullanım alanları ile ilgili yenilikleri uygun kaynaklardan takip eder.</td><td rowspan="9">1. Alanı ile ilgili güncel bilgileri takip edeceği kurum, kuruluş ve yayınlar
2. Mesleki eğitim veren kurum ve kuruluşlar
3. Alanıyla ilgili seminer, konferans, zirve, çalıştay, eğitim, atölye, fuar etkinliklerini takip edeceği araçlar
4. Kişisel portföy oluşturma
5. Ahi ahlâkının temel ilkeleri</td></tr>
<tr><td>F.1.2</td><td>Mesleği ile ilgili seminer, konferans, zirve, çalıştay, eğitim, atölye, fuar çalışması ve benzeri faaliyetlere katılır.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">F.2</td><td rowspan="4">Bireysel mesleki gelişimini sağlamak</td><td>F.2.1</td><td>Sanatın geçmişini ve tarihsel gelişimini araştırır.</td></tr>
<tr><td>F.2.2</td><td>Kişisel eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kurum veya kuruluşlar tarafından mesleki konulara ilişkin düzenlenen eğitim programlarına katılır.</td></tr>
<tr><td>F.2.3</td><td>Diğer sanat dalları ile ilgili faaliyetleri takip ederek, mesleki ve kişisel gelişimini sağlar.</td></tr>
<tr><td>F.2.4</td><td>Mesleki eser, belge ve dokümanlarından kişisel portföyünü hazırlar.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">F.3</td><td rowspan="2">Meslektaşlarının mesleki gelişimine katkı sağlamak</td><td>F.3.1</td><td>Çalışma yöntemi ve deneyimleri hakkında meslektaşları ile bilgi paylaşımında bulunur.</td></tr>
<tr><td>F.3.2</td><td>Meslektaşlarının talebi halinde mesleki ilkeler, konular ve uygulamaları hakkında görüş bildirir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">F.4</td><td rowspan="2">Mesleğin aktarımını sağlamak</td><td>F.4.1</td><td>Mesleğin geleneğinden miras kalan tutum, tavır, ahlakı yaşatır ve aktarır.</td></tr>
<tr><td>F.4.2</td><td>Mesleğin sürdürülebilir şekilde yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması için çırak yetiştirir.</td></tr>
</table>

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2026

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Altın ve altın varak (gerçek altın 22-24 ayar veya imitasyon)
2. Aydınger – Eskiz kâğıdı
3. Bant
4. Bezir yağı
5. Bıçak
6. Cımbız
7. Buğday nişastası
8. Cetvel
9. Cezve
10. Çay bardağı
11. Fırça
12. Jelatin
13. Kâğıt (ebrulu, aharlı şamua, nebatlarla veya akrilik boya ile boyanmış asitsiz kâğıtlar, origami, krigami, kraft ve fil kâğıtları)
14. Kalem (0.3 – 0.35)
15. Kretuvar
16. Matt (kesme tahtası)
17. Miksiyon
18. Muhallebi (yapıştırıcı)
19. Paspartu
20. Pergel
21. Silgi
22. Su
23. Şap
24. Tahta kaşık (küçük)
25. Tatlı kaşığı
26. Tırnak makası
27. Yardımcı diğer aletler (kavanoz, büyüteç, süzgeç ve benzeri)

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipmanlar ile malzemelerin verimli kullanımına özen göstermek
2. Çalışma ortamının temizlik, düzen ve intizama özen göstermek
3. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
4. Çalışma ortamında olumlu ve duyarlı olmak
5. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
6. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
7. Çalışmalarında sabırlı olmak
8. Çalışmalarında detaylara estetik yaklaşım ve özen göstermek
9. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
10. Geri bildirimlere, uyarılara ve eleştirilere açık olmak
11. İnsan ilişkilerine özen göstermek
12. İş birliğine açık olmak
13. İşinde ve hayatında doğru ve güvenilir olmak
14. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
15. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
16. Meslek etiğine uygun davranmak
17. Müşteriye hizmet verirken etik davranmak
18. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
19. Sorumluluğundaki görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmeye özen göstermek
20. Mesleğin geleneğinde var olan temel ahlaki tutum, davranış ve ilkelerini yaşatmak,
21. Mesleğin geleneğinde var olan temel ahlaki tutum, davranış ve ilkelerin çıraklarına aktarımını sağlamak

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

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

Meslek Standardı Hazırlama Ekibi			
No	**Adı - Soyadı**	**Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)**	**Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Ünvan)**
1.	Sıddı Zübeyde ATAN BÜLBÜL	Anadolu Üniversitesi A.Ö.F. İşletme Lisans Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Geleneksel Türk Sanatları Anasanat Dalı (Tezhip)	Ebru ve Tezhip Sanatkârı Anadolu El Sanatları Derneği (ANELSANDER), Sanat ve Eğitim Kurulu Üyesi, Proje Koordinatörü
2.	Çetin ÖZTÜRK	Necmettin Erbakan Üniversitesi Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Seramik Bölümü Seramik Mühendisi, Afyon Kocatepe Üniversitesi, (Lisans-Yüksek Lisans – Doktora). Bergakademie Freiberg Teknik Üniversitesi, Seramik, Cam, Çimento Enstitüsü- Almanya (Yüksek Lisans Proje Çalışması-2005-2006)	Dr. Öğr. Üyesi- Devam ediyor, Uzmanlık Alanları:Seramik, Çini, Kaligrafi, Ebru, Arkeometri, Geleneksel Sanatlar Derneği, Türk Seramik Derneği, ANELSANDER, KUMID, GESAM Üyesi.
3.	Aslıhan ERKMEN BİRKANDAN	2007-Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi, Sanat Tarihi Bölümü (Lisans); 2011-İstanbul Teknik Üniversitesi Sanat Tarihi Programı (Doktora)	Doçent Doktor, Sanat Tarihçi-İstanbul Teknik Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Sosyoloji Bölümü (Devam ediyor) Yönetim Kurulu Üyesi-Geleneksel Sanatlar Derneği (2018-2024)
4.	Uğur TÜRKER	İstanbul Üniversitesi Halkla İlişkiler Lisans Anadolu Üniversitesi Reklam ve Halkla İlişkiler Lisans	2016- Devam ediyor Anadolu El Sanatları Derneği (ANELSANDER) Başkanı Uluslararası Festivaller Birliği Geleneksel Sanatlar Kurulu Başkanı
5.	Selcen AVCI	Hacettepe Üniversitesi Lisans, Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans, DACUM Eğitimi TÜRKAK_TS EN ISO IEC 17024 Personel Akreditasyonu Eğitimi, MYK Sınav ve Belgelendirme Semineri, İç Tetkik Eğitimi	EDUSER Ltd. Şti., DACUM Moderatörü, 20 yıl

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Ünvan)
6.	Dürdane ÜNVER	1967-1971 İstanbul Üniversitesi, İktisat Fakültesi, Gazetecilik Bölümünden mezun oldu. Ekim 1975 – Nisan 1977 Topkapı Sarayı Nakışhane'sinde Ord. Prof. Dr. A. Süheyl Ünver başkanlığından tezhip eğitimi 1977'den itibaren Gülbün Mesara ile minyatür ve kaatı eğitimi 1985'de hocası Ord. Prof. Dr. Süheyl Ünver tarafından icazet verildi	1980 – 2006 arasında Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Tıp Tarihi ve Deontoloji Kürsüsü Süheyl Ünver Nakışhanesi Türk Süsleme Sanatları çalışmaları 2004 – 2010 arasında TMMM Genel Sekreterliği, Milli Saraylar Daire Başkanlığı Geleneksel Türk Sanatları Eğitim Merkezi Kaatı' atölyesinde ve 2008 – 2010 yılları arasında Klasik Türk Sanatları Vakfı 'nda Kaatı' eğitmenliği 2006 da TBMM Milli Saraylar bünyesindeki kaatı' eğitmenliği sırasında hazırladığı(320 saatlik) Katı' müfredatı, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından kabul edildi ve resmi gazetede ilan edildi. Bu müfredat o tarihten itibaren Halk Eğitim ve İsmeklerde ders programı olarak kullanıldı. TBMM Başkanlığı tarafından kendisine "TBMM Bilim ve Değerlendirme Kurulu Sanat Danışmanlığı" payesi verildi. 20013 – 2020 tarihleri arasında Küçükçekmece Belediyesi/ Sefaköy'de kurulan Geleneksel Sanatlar Akademisi'nde ve 3 sene Sakarya Belediyesi'nde de katı' danışman hocalığı yapmıştır. 2017 yılında Beylerbeyi Olgunlaşma Enstitüsü bünyesinde Milli Eğitim Bakanlığı yetkililerinin başkanlığında 1 sene zarfında hazırladığı 1520 saatlik katı' Müfredatı hayata geçirilmemiş. Bu müfredatın (1520 saatlik) bir kısmı 2020 senesinde Meb Cağaloğlu Geleneksel Türk Sanatları Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde eğitim

			programı kapsamına alınmıştır, hali hazırda bu program devam etmektedir. 2011 yılında Mimsanat Akademisi'nde başladığı kaatı' eğitmenliği halen devam etmektedir. 2017'de Mimsanat Derneği devlet koruması altındave maddi durumu kısıtlı çocuklar için katı müftedatı hazırladı. Gönüllü olarak bu çocuklara katı eğitimi verdi. 2006 dan itibaren kaatı' eğitimi alan talebeleri ile proje grubu kurarak kaatı' çalışmaları yapmaktadır. 2024 yılında T.C Kültür ve Turizm Bakanlığı Yaşayan Miras ve Kültürel Etkinlikler Genel Müdürlüğü " Yaşayan İnsan Hazineleri Geleceğe Aktarılan Mirasın Temsilcileri" ödülü verilmiştir.
7.	Esin UYAR	2000 yılında Karadeniz Teknik Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi Sınıf Öğretmenliği bölümünden mezun oldu. 2004-2006 yılları arasında Yeditepe Üniversitesi Eğitim Yönetimi ve Denetimi alanında tezli yüksek lisansını tamamladı. 2015 yılında, Mim Sanat Akademisi'nde Dürdane Ünver 'den 3 yıllık kaatı eğitimi aldı.	2000 yılından itibaren İstanbul'da çeşitli devlet okullarında öğretmen ve idareci olarak çalıştı. Halen mesleğini öğretmen olarak sürdürmektedir. 2018 yılında Dürdane Ünver proje grubuna dahil oldu. 2018 yılından itibaren Mim Sanat Derneğinde devlet koruması altında ve maddi durumu kısıtlı çocuklara gönüllü olarak kaatı eğitimi vermekte. 2020 yılından itibaren Mim Sanat Akademisinde Dürdane Ünver önderliğinde yardımcı eğitmen olarak yetişkinlere kaatı eğitimi vermekte ve hocasının asistanlığını yapmaktadır.

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

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

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

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

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

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

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Yaşayan Miras ve Kültürel Etkinlikler Genel Müdürlüğü

T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı (Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Hak-İş Konfederasyonu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

İstanbul Sanayi Odası (İSO)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Belgelendirme Kuruluşları Derneği (BEKDER)

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları Derneği (YBKDER)

Afyon Kocatepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi El Sanatları Bölümü

Dokuz Eylül Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, Geleneksel Sanatları Bölümü,

Geleneksel Sanatlar Derneği

İstanbul Gedik Üniversitesi

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Neşet Ertaş Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Konya Selçuk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Marmara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk El Sanatları Bölümü

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Sakarya Üniversitesi Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü

UNESCO Türkiye Millî Komisyonu

EK 3: MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Aygül GÜREL	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Hatice İNCE	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Gülara ALKAÇIR	Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı)
Zeynep ERCAN	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu)
Birsen ÇİÇEK ODABAŞI	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Erman M. DEMİR	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Aysun SERTİÇ	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Elif Özlem BABAOĞLU	Mesleki Yeterlilik Kurumu
Dilek TORUN	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

EK 4: MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

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

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2026