



ULUSAL MESLEK STANDARDI

AĐDADI
SEVİYE 2

REFERANS KODU /10UMS0091-2

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 14.10.2010 Tarih ve 27729 Sayı

Meslek:	AĞDACI
Seviye:	2^I
Referans Kodu:	10UMS0091-2
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU (TESK)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	28.09.2010Tarih ve 2010/54 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	14.10.2010 Tarih ve 27729 Sayı
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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

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

KOMEDON PRES: Ciltteki batık, sivilce vb. çıkarmaya yarayan ucu sivri kesici aleti

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI.....	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
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	20
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	21
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Ağdacı (Seviye 2) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

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

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Ağdacı (Seviye 2), İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere, çevre ve sağlık kurallarına uygun olarak depilasyon işlemini ve müşteri ilişkilerini yürütme bilgi ve becerilerine sahip kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 5141 (Güzellik uzmanları ve ilgili çalışanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
25771 Sayılı Kozmetik Kanunu
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
Kozmetik Yönetmeliği
Portör Muayenelerine Esas Laboratuar Tetkikleri
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

*Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3100 Sayılı Ödeme Kaydedici Cihaz Kullanım Mecburiyeti Hakkında Kanun
3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
4077 Sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun
5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

*Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Ağdacı (Seviye 2) kapalı ortamda uzun süre ayakta çalışır. Çalışma ortamının aydınlık ve havalandırılmış olması gerekmektedir. Hijyen kurallarına uyarak çalışılmalıdır.

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	A.4	Kişisel hazırlık yapmak	A.4.3	Kurallarına uygun şekilde kıyafetleri giyer/takar.
				A.4.4	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.
		A.5	Stoktaki / çalışma ortamındaki araç, gereç ve malzemeyi kontrol etmek	A.5.1	Stoktaki/çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder.
				A.5.2	Eksik araç/gereç ve malzemeleri ilgililere/işverene bildirir.
				A.5.3	Temin edilen malzemelerin türünü, miktarını, kullanım tarihini, ilgili kurumlardan onayı olup olmadığını siparişe göre kontrol eder.
		A.6	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda/yerlerde saklanmasını sağlamak	A.6.1	Saklanacak / stoklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır.
				A.6.2	Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir.
				A.6.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde zarar vermeden dizer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.7	Müşteri kaydı tutmak	A.7.1	Müşterilerin iletişim bilgilerinin bulunduğu çizelgeyi hazırlar.

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

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

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
D	Ön hazırlık yapmak (Devamı var)	D.1	Müşteriyi karşılamak / ağırlamak	D.1.1	Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.
				D.1.2	Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir dolapta/yerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar.
				D.1.3	Müşteriyi bekleme bölümü veya çalışma bölümüne yönlendirir.
				D.1.4	Müşterinin talebi doğrultusunda ikramda bulunur.
				D.1.5	Müşteriyle ön görüşme yaparak müşterinin talebini belirler.
		D.2	Müşterinin iletişim ve sağlık bilgilerini almak	D.2.1	Müşterinin şikâyetleri ve sağlık koşulları konusunda müşteriden sözlü/yazılı bilgi alır.
				D.2.2	El/ayakta açık yara, sivilce, et beni, cilt hastalığı olup olmadığını müşteriden bilgi alarak, gözle ve elle kontrol eder.
				D.2.3	Ciltte problem varsa bölgeye işlem yapmayarak gerekli hekime yönlendirir.
				D.2.4	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini müşteri bilgi formuna kaydeder.
		D.3	Müşteriye kullanılacak kozmetik ürüne ilişkin alerji testi yapmak	D.3.1	İlk defa kullanılacak kozmetik üründen, müşterinin dirsek içi ya da kulak arkasına küçük bir miktar sürer (işlemden en az bir saat ya da en fazla 24 saat öncesinde).
				D.3.2	Alerjik bir reaksiyon halinde bol ılık su ile bölgeyi yıkar, koruyucu krem sürer.

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

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

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	F.1	Kendisinin ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	F.1.1	Çalışanların ve kendisinin, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları / eksiklikleri dikkate alarak eğitim ihtiyaçlarını belirler.
				F.1.2	Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işverene talepte bulunur.
				F.1.3	Eğitim ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığını takip eder.
		F.2	Kurs ve seminerlere katılmak	F.2.1	Kişisel gelişimini artırıcı etkinliklere katılır.
				F.2.2	Öğrendiği bilgileri işinde uygular.
		F.3	Mesleği ile ilgili yayınları takip etmek	F.3.1	Her türlü yayını, yeniliği ve teknolojik çalışmaları takip eder.
				F.3.2	Öğrendiği bilgileri işinde uygular.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

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

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Bulaşıcı hastalıklar bilgisi
3. Deri ve cilt hastalıkları bilgisi
4. Dezenfeksiyon bilgisi
5. El becerisi
6. Hijyen bilgisi
7. İletişim yeteneği
8. İlk yardım bilgisi
9. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri bilgisi
10. İşyeri çalışma izlekleri bilgisi
11. Kayıt tutma bilgisi
12. Malzeme/ürün bilgisi
13. Mesleki terim bilgisi

14. Moda, güzellik ve estetik bilgisi
15. Öğrenme ve kendini geliştirme yeteneği
16. Temel alerji bilgisi
17. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
18. Temel insan anatomisi bilgisi
19. Temel insan psikolojisi bilgisi
20. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışırken titiz olmaya özen göstermek
2. Çalışma arkadaşlarına ve amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
6. Göreviyle ilgili teknolojik yenilikleri izlemek ve uygulamak
7. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
8. İnsan ilişkilerine özen göstermek
9. İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun çalışmak
10. İş disiplinine sahip olmak
11. İşyeri çalışma prensiplerine uygun çalışmak
12. İşyerine ait araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
13. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretebilmek
14. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
15. Meslek ahlakına sahip olmak
16. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
17. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
18. Müşterilere karşı misafirperver olmak
19. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
20. Yapılan iş ve işlemlerde detaylara dikkat etmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME ve BELGELENDİRME

Ağdacı (Seviye 2) meslek standardına göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının oluşturulduğu test ve sertifikasyon merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı sınav şeklinde olacaktır.

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

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Nuran SENAR, TESK-Genel Sekreter Yardımcısı

Zehra KAYA, TESK-Eğitim ve Planlama Müdürü

Ayfer TOPKAYA, TESK-Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı

Cenk Sami KARAMAN, TESK-Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Fethiye Arzu ALTAŞ, Arzu Kuaför-Ağdacı

Nezaket ÜNLÜBAY, Oktay Kuaför-Ağdacı

H. Zuhul AKIN, Capy Kuaför-Ağdacı

Elif ILDIR, Ağdacı

Sevilay ACIBUCU, Sevilay Profesyonel Makyaj Stüdyosu-Ağdacı

Aynur ACIYAN, Turkuaz Güzellik Salonu-Ağdacı

Hayriye ÜNLÜ YILMAZ, Hayriye Kuaför, Manikür-Pedikür Salonu-Ağdacı

Emine GÜRLER- Mine Güzellik Salonu-Ağdacı

Emine UZUN- Yonca Kuaför-Güzellik Uzmanı

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Estetisyenler Derneği

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Esnaf Sanatkar Odaları Birlikleri (82 il)

Gazi Üniversitesi Ankara Meslek Yüksekokulu Cilt Bakımı ve Güzellik Bölümü

Gazi Üniversitesi Ankara Meslek Yüksekokulu Kuaförlük Bölümü

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İzmir Estetisyenler Derneği

Kozmetoloji Eğitimcileri Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

T.C.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

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

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

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

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

T.C. Sağlık Bakanlığı

T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Türk Dermatoloji Derneği

Türk Tabipler Birliği

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Vuranel OKAY,

Başkan (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Betinur AYAN,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)

Oya ATAY,

Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Dr. Fehmi AYDINLI

Üye (Sağlık Bakanlığı)

Kerem Dursun TEZCAN,

Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı)

Yrd. Doç. Dr. Elif HAYKIR HOBİKOĞLU,

Üye (Yükseköğretim Kurulu)

Ayşe AYDIN,

Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

İsmail Hakkı KURT,

Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Gazi TÜRK,

Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Kenan KALAYCI,

Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,
H.Merve İLKKUTLU AYHAN,
Sinan GERGİN,

Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürllü İdaresi
Başkanlığı)

5. MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

Bayram AKBAŞ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Temsilcisi)

Prof. Dr. Oğuz BORAT,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Yrd. Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ,

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU,

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)