



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**DÖVMECİ VE TAKI TAKMA (PIERCING) SANATÇISI
SEVİYE 3**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	DÖVMECİ VE TAKI TAKMA (PIERCING) SANATÇISI
Seviye:	3¹
Referans Kodu:
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı: Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DESEN: Sanatçının eserini oluşturmak için kullandığı ilk ögedir. Bir şeklin kullanım alanına göre çizgi ve rengi daha önceden belirlenerek uygun bir şekilde kurşun kalem ucu vb. aletlerle resmetmeyi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İNTROCAT: Tek kullanımlık steril tıbbi iğneyi,

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,

OTOKLAV CİHAZI: 230-400 VAC(+-%10), 50 Hz(+-%3) gerilim ile çalışan, doymuş buharla sterilizasyon yapan, tam otomatik kontrollü cihazı,

PİERCİNG: Cilt altındaki yağ tabakasının delinmesi ile vücuda takı takma sanatını,

POTA: İçerisine boya koyulan küçük kapları,

TRANSFER: Çizilen dövme desenini bölgeye bastırarak kağıttaki desenin vücuda geçişini sağlama işlemini,

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.....	6
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	6
3. MESLEK PROFİLİ.....	7
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	7
3.1. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	19
3.2. Bilgi ve Beceriler	20
3.3. Tutum ve Davranışlar	20
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Dövmeci ve Takı Takma (Piercing) Sanatçısı (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Dövmeci ve Takı Takma (Piercing) Sanatçısı (Seviye 3) 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

Dövmeci ve Takı Takma (Piercing) Sanatçısı (Seviye 3); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, sağlık ve kalite kurallarına uygun dövme işlemleri ve takı takma (piercing) işlemleri ile müşteri ilişkilerini yürütme bilgi ve becerilerine sahip kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 5142 (Güzellik uzmanları ve ilgili çalışanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu

2872 Sayılı Çevre Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

T.C.Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 27.01.2005 Tarih ve 2005/9 Sayılı "Portör Muayenelerine Esas Laboratuvar Tetkikleri" Konulu Genelgesi

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 Yönetmelik

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Dövmeci ve Takı Takma (Piercing) Sanatçısı (Seviye 3); uzun süre ayakta ya da uzun süre oturarak çalışır. Çalışma ortamı aydınlık ve havalandırılmış olmalıdır. Ortamın ısısının rahat çalışmaya elverişli olması gerekir. Dövmecilik ve takı takma sanatçılığı güç, dayanıklılık ve dikkat gerektiren bir meslektir.

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, el ve temizlik malzemesi kullanarak temizler.
				A.1.2	Çalışma ortamını rahat çalışılabilecek şekilde düzenler.
		A.2	Makine, araç ve gereçlerin hijyen ve temizliğini sağlamak	A.2.1	Kullanılan araç ve gereçleri ilgili mevzuat ve hijyen kurallarına uygun şekilde, makine, el ve temizlik malzemesi kullanarak yıkar, sterilize eder.
				A.2.2	Araç, gereç ve malzemeleri steril ortamda, steril saklama kaplarında saklar.
		A.3	Kullanılacak makine, araç ve gereçlerin bakımını yapmak	A.3.1	Basit arıza ve bakımları talimatına uygun yapar.
				A.3.2	Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.
		A.4	İş kıyafetlerini giymek ve çalışanların giymesini sağlamak	A.4.1	İşin niteliğine, çalışma koşullarına ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer.
				A.4.2	Kıyafetin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder.
				A.4.3	Kullanımına uygun biçimde iş kıyafetlerini giyer ve çalışanların giymesini sağlar.
		A.5	Kendisinin ve çalışanların kişisel bakımını sağlamak	A.5.1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.
				A.5.2	Çalışanların kişisel bakım ve hijyen kurallarına uyup uymadıklarını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	A.6	Stoktaki ve çalışma ortamındaki araç, gereç ve malzemeyi kontrol etmek	A.6.1	Stoktaki ve çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder.
				A.6.2	Tespit edilen eksik malzemelerin temin edilmesini sağlar.
				A.6.3	Temin edilen malzemelerin, türünü, miktarını, kullanım tarihini, ilgili kurumlardan onayı olup olmadığını, siparişe göre kontrol eder.
		A.7	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda ve yerlerde saklanmasını sağlamak	A.7.1	Saklanacak ve stoklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır.
				A.7.2	Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir.
				A.7.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde dizer.
		A.8	Yardımcı elemanları arasında işbölümü yapmak	A.8.1	Yardımcı elemanları arasında niteliklerine, kapasitelerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.
				A.8.2	Yardımcı elemanlarına yapacakları işi açıklar.
		A.9	Yardımcı elemanların yaptığı işleri kontrol etmek	A.9.1	Çalışanlara verilen işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapıp yapılmadığını takip eder.
				A.9.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirir.
				A.9.3	Eksik ve hataların giderilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.10	İşlem sonrası kullanılan koruyucu aparatları müşterinin üzerinden almak veya çıkarmak	A.10.1	İşlem sonrasında müşteriyi rahatsız etmeden ve müşteriye zarar vermeden koruyucu aparatları müşterinin üzerinden alır veya çıkarır.
		A.11	Randevuları ayarlamak	A.11.1	Randevularını, her bir müşteriye işlem için gerekli zamanı ve yeterli dinlenme süresini bırakmaya özen gösterecek şekilde düzenler.
				A.11.2	İşlem öncesi ve sonrası yapılan işlemin kontrolü için verilecek randevuları, çakıştırmamaya özen göstererek planlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
B	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek	B.1	Eğitilmelere ve tatbikatlara katılmak	B.1.1	İSG konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				B.1.2	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri sürekli güncelleyerek işinde uygular.
				B.1.3	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				B.1.4	Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır.
		B.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak	B.2.1	İSG mevzuatında yer alan düzenlemeler ile ilgili bilgi edinir.
				B.2.2	İSG mevzuatında yer alan düzenlemelerdeki 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.
				B.2.5	Yangın tüplerinin dolun tarihlerini gözlemleyerek işvereni bilgilendirir.
				B.2.6	Tehlikeli durumları saptayıp giderilmesi için önlemler alır ve amirine rapor eder.
		B.3	Kendisinin ve çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini takip etmek	B.3.1	Çalışanların periyodik muayene zamanlarını takip eder
				B.3.2	Zamanı geldiğinde kendisinin ve çalışanların ilgili sağlık kuruluşlarına sevk edilmesini sağlar.
		B.4	Basit ilkyardım müdahalesinde bulunmak	B.4.1	Basit kesik, yanık gibi kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalara ilk yardım kuralları çerçevesinde müdahale eder.
				B.4.2	Kaza geçiren çalışanı sağlık kuruluşuna sevk eder.
B.4.3	Müşterinin kaza ve yaralanma durumlarında sağlık kuruluşuna sevkini sağlar.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemine uygun çalışmak	C.1	Yapılan çalışmaların kalitesini denetlemek	C.1.1	Çalışmaların kalitesini denetler ve takibini yapar.
				C.1.2	Kullandığı araç, gereç ve sistemin kalite gereklilikleri hakkında bilgi sahibi olur.
				C.1.3	Makine, araç, gereç ve ayarlarının kullanım kılavuzlarına uygunluğunu kontrol eder.
				C.1.4	Bakımı veya onarımı gerçekleştirilen araç-gereçleri kontrol eder.
		C.2	Hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.2.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere bildirir, ilgili kayıtları tutar.
				C.2.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirler ve ortadan kaldırır.
		C.3	Kalite yönetim sistemi ile ilgili eğitim faaliyetlerini yürütmek	C.3.1	İşletmenin eğitim faaliyetlerine katılır.
				C.3.2	Eğitimde öğrendiklerini işinde uygular ve yardımcı elemanların da uygulamasını sağlar.
				C.3.3	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller ve yenilikleri yardımcı elemanlara aktarır.
		C.4	Geri bildirim (personel-müşteri) sistemini işletmek	C.4.1	Çalışanların şikâyet ve önerilerini dinler, konuyla ilgili üstlerini bilgilendirir.
				C.4.2	Müşterilerden gelen öneri ve şikâyetleri üstlerine bildirir, şikâyetlerin sebeplerini araştırır, kendi inisiyatifi dâhilindekileri çözer.
		C.5	İşin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak için işveren ve çalışanlara önerilerde bulunmak	C.5.1	İşyerindeki iş sürecini takip ederek verimin düşük olduğu aşamaları tespit eder.
				C.5.2	Verimin düşük olduğu aşamalara ilişkin öneri geliştirir ve ilgililere iletir.

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
E	Ön hazırlık yapmak (devamı var)	E.1	Müşteriyi karşılamak ve ağırlamak	E.1.1	Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar.
				E.1.2	Müşterinin kıyafetinin ve özel eşyalarının görebileceği bir yerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar.
				E.1.3	Müşteriyi bekleme bölümü veya çalışma bölümüne yönlendirir.
		E.2	Müşteriyle ön görüşme yaparak işlemi belirlemek	E.2.1	Müşterinin talebini ikili görüşme ile belirler.
				E.2.2	Müşterinin talebini birlikte değerlendirir ve katalog, bilgisayar gibi imkânlardan yararlanarak müşteriye yapılacak dövme motifini, şeklini, desenini ve tekniğini belirler.
		E.3	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini almak	E.3.1	Müşterinin şikâyetleri ve sağlık durumu konusunda müşteriden sözlü ve yazılı bilgi alır.
				E.3.2	Ciltte açık yara, sivilce, et beni, cilt hastalığı olup olmadığını müşteriden bilgi alarak, gözle ve elle kontrol eder.
				E.3.3	Ciltte problem varsa bölgeye işlem yapmayarak öncelikle bu bölgenin tedavi edilmesi gerektiği yönünde müşteriyi uyarır.
				E.3.4	Müşterinin iletişim ve sağlıkla ilgili bilgilerini müşteri bilgi formuna doldurur.
		E.4	Yapılacak işleme göre kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek	E.4.1	Müşteriye uygulanacak işleme ve işlem bölgesine göre, uygun makine aparatları, araç-gereç ve malzemeleri belirler.
				E.4.2	Kullanılacak makine, araç, gereç ve malzemeleri kolay kullanabileceği şekilde uygun yerlere koyar.
		E.5	Yapılacak işleme göre çalışma koltuğunu veya çalışma yatağını ayarlamak	E.5.1	Çalışma koltuğunu veya yatağını müşterinin rahat edebileceği ve kendisinin rahat çalışabileceği seviyeye getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
E	Ön hazırlık yapmak	E.6	Koruyucu aparat kullanarak müşteriyi yapılacak işleme hazırlamak	E.6.1	İşlemin türüne uygun malzemeleri müşterileri rahatsız etmeyecek şekilde müşteriye takar veya giydirir.
		E.7	Müşteriye yapılan işlemin kullanımına ilişkin önerilerde bulunmak	E.7.1	Müşteriye yapılan işlemin cilt üzerindeki olumlu – olumsuz etkisi konusunda sözlü ve yazılı olarak bilgi verir.
				E.7.2	Yapılan işlemi nasıl daha iyi koruyabileceği konusunda önerilerde bulunur.
E.7.3	Yapılan işlemin kullanım süresini artıracak yöntemleri ve kozmetik ürünlerini müşteriye önerir.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Dövme uygulaması yapmak (devamı var)	F.1	Dövme deseninin çizimini yapmak	F.1.1	Müşterinin talebi doğrultusunda belirlenen dövme deseninin ana hatlarını kağıda çizer.
		F.2	İşlem yapılacak bölgenin temizliğini yapmak	F.2.2	İşlem yapılacak bölgeyi, deriye zarar vermeden tüylerden arındırır.
				F.2.3	Antiseptik bir ürünle işlem yapılacak bölgeyi dezenfekte eder.
		F.3	Dövme deseninin transferini yapmak	F.3.1	Transfer solüsyonunu işlem yapılacak bölgeye sürdükten sonra, çizilen dövme desenini bölgeye bastırarak kağıttaki desenin vücuda transferini sağlar.
		F.4	Boya karışımını hazırlamak	F.4.1	Kullanılacak boyayı, tek kullanımlık boya kabında, karıştırıcı çubuk yardımıyla, homojen renk elde edinceye kadar karıştırarak hazırlar.
				F.4.2	Karışım yapılmadan kullanılacak tek renk boyaları potalara yerleştirerek işlem sehpasına dizer.
		F.5	Dövme makinesini hazır hale getirmek	F.5.1	Tek kullanımlık ya da steril başlık ve ucu müşterinin yanında açar, yapılacak işleme uygun makine, başlık ve ucu belirleyerek cihaza monte eder.
				F.5.2	Yapılacak işleme uygun olarak, dövme makinesinin devrini ve gücünü ayarlar
				F.5.3	Makinenin sterilizasyonunu sağlamak amacıyla makinenin tutulan kısmı dışında kalan kısmını özel üretilmiş steril kablo kaplayıcısı ya da streç filmle kaplar.
		F.6	Deseni uygulamak (devamı var)	F.6.1	İşlem yapılacak bölgeye, çizilen desenin üzerine ince bir tabaka halinde vazelin sürer.
				F.6.2	Çizilen desenin silinmemesi için, desenin en altından başlayarak, işlem bölgesini iki parmakla gerginleştirerek, dövme makinesi ile desenin ana hatlarını boyayla vücuda sabitler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Dövme uygulaması yapmak	F.6	Deseni uygulamak	F.6.1	İşlem yapılacak bölgeye, çizilen desenin üzerine ince bir tabaka halinde vazelin sürer.
				F.6.2	Çizilen desenin silinmemesi için, desenin en altından başlayarak, işlem bölgesini iki parmakla gerginleştirerek, dövme makinesi ile desenin ana hatlarını boyayla vücuda sabitler.
				F.6.3	Dövme makinesi ile seçilen tekniğe göre, boyayı hattın dışına taşırmadan, yapılacak desene sadık kalarak kontürün içini boyar.
				F.6.4	Uygulanan desende birden çok renk olması halinde dövme işlemini en koyu olandan açık olana doğru yapar.
				F.6.5	Dövme uygulaması esnasında ve bitiminde, fazla boyayı steril su ile ıslatılmış kağıt havlu yardımıyla siler.
				F.6.6	İşlem süresince müşterinin hareket etmemesini sağlar.
		F.7	Yapılan işleme son şeklini vermek	F.7.1	İşlem sonrası oluşan tahrişin geçmesi için işlem bölgesini hassasiyet giderici ürünle (yumuşatıcı bir kremle/vazelinle) temizler.
				F.7.2	Dövme yapılan bölgeyi streç filmle kaplayarak uygun süre bekletilmesini sağlar.
		F.8	İşlem sonrası müşteriye bilgilendirmek	F.8.1	Müşteriyi bir hafta boyunca solaryuma girmemesi, işlem yapılan bölgeyi güneş ışığına maruz bırakmaması, havuza ve denize girmemesi konularında uyarır.
				F.8.2	Müşterinin dövmesini bir hafta sonra kontrol eder.
				F.8.3	İhtiyaç duyulması halinde en erken üç hafta sonra, dövme üzerine rötuş işlemi yapar.
				F.8.4	Müşteriyi, işlem yapılan bölgeyi streç filmi çıkardıktan sonra antibakteriyel ürünlerle temizlemesi ve bakım kremi uygulaması yönünde bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
G	Piercing/takı takmak	G.1	Bölgeyi uygulamaya hazır hale getirmek	G.1.1	Antiseptik bir ürünle işlem yapılacak bölgeyi dezenfekte eder.
				G.1.2	Bölgeye soğutucu sprey sıkar.
		G.2	Takının takılacağı bölgeyi belirlemek	G.2.1	Silinebilir bir kalemle takının geçeceği yerin giriş ve çıkış noktalarını işaretler.
		G.3	Takıyı uygulamak	G.3.1	İşaretlenen noktaları tutucu pens ile büzerek ve hafifçe yukarı kaldırarak tutar ve tek kullanımlık iğne ile (introcat) iki nokta arasını deler.
				G.3.2	İntrocat iğnenin metal kısmını çekerek çıkarır, plastik kapsülün iki nokta arasında kalmasını sağlar.
				G.3.3	Plastik kapsülün içinden takıyı iterek geçirir, plastik kapsülü çekerek alır.
		G.4	Yapılan işleme son şeklini vermek	G.4.1	Takının vidasını/topunu takar.
				G.4.2	Antiseptik bir ürünle işlem yapılan bölgeyi dezenfekte eder.
				G.4.3	İşlem yapılan bölgeye göre, bölgenin üzerine steril gazlı bez ile bandaj yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	H.1	Kendisinin ve çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	H.1.1	Çalışanların ve kendisinin, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları ve eksiklikleri dikkate alarak, eğitim ihtiyaçlarını belirler
		H.2	Eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için ilgilileri bilgilendirmek	H.2.1	Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işverene talepte bulunur.
				H.2.2	Eğitim ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığını takip eder.
		H.3	Mesleki eğitim faaliyetlerine iştirak etmek	H.3.1	İhtiyaç duyulan kurs, seminer gibi eğitim faaliyetlerine katılır, çalışanların katılmasını sağlar.
		H.4	Çalışanlara iş başı eğitimi vermek	H.4.1	Yeni çalışmaya başlayan çalışanın bilgi-beceri durumunu kontrol eder.
				H.4.2	Tespitler çerçevesinde gereken bilgi ve becerileri teorik ve uygulamalı olarak verir.
		H.5	Sektördeki gelişmeleri takip etmek	H.5.1	Mesleğe ilişkin fuar ve sergi gibi etkinlikleri takip eder ve katılır.
				H.5.2	Mesleğe ilişkin yazılı ve görsel basın-yayın organlarını ve internet üzerindeki ilgili sitelerden mesleki gelişmeleri takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ayna
2. Başlık çeşitleri
3. Boya kabı standı
4. Boya potaları
5. Cetvel ve pergel
6. Çalışma koltuğu
7. Çalışma sehpası
8. Çizim kalemi
9. Dezenfektan ürünler
10. Dövme boyaları
11. Dövme makinesi
12. Ecza dolabı
13. Gliserin
14. Güç kaynağı-adaptör
15. Islak mendil
16. Kâğıt mendil/kâğıt havlu
17. Karbon kâğıdı
18. Kişisel koruyucu donanım (önlük-eldiven-galoş)
19. Krem çeşitleri
20. Makas
21. Otoklav cihazı
22. Pedallı çöp kutusu
23. Pens
24. Plastik ve tahta karıştırma çubukları
25. Saklama kapları
26. Sıvı ve katı vazelin
27. Soğutucu sprej
28. Steril su
29. Sterilizatör çeşitleri
30. Tabure
31. Tek kullanımlık ahşap spatula
32. Tek kullanımlık iğne
33. Tek kullanımlık örtü
34. Tıbbi atık kutusu
35. Tıraş bıçağı
36. Tutacak (grip)
37. Ultrasonik yıkama makinesi

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Alerji bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Bulaşıcı hastalıklara ilişkin bilgi
4. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
5. Deri ve cilt hastalıkları bilgisi
6. Dezenfeksiyon bilgisi
7. El becerisi
8. Estetik bilgisi
9. Farklı tasarımlar geliştirebilme yeteneği
10. Genel kültür bilgisi
11. Hijyen bilgisi
12. İnsan psikolojisi bilgisi
13. İSG bilgisi
14. Malzeme/ürün bilgisi
15. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
16. Mesleki terim bilgisi
17. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
18. Renk bilgisi
19. Renkleri ayırt edebilme becerisi
20. Sterilizasyon bilgisi
21. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
22. Temel insan anatomisi bilgisi
23. Temel insan fizyolojisi bilgisi
24. Temel resim teknikleri bilgisi
25. Temel yabancı dil bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Astarlarına ve birlikte çalıştığı kişilere örnek olacak şekilde davranmak
2. Çalışanlara ve müşterilere karşı dürüst davranmak
3. Çalışırken titiz olmaya özen göstermek
4. Çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
5. Çalışmalarında dikkatli olmak
6. Çalışmalarında kaliteye önem vermek
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
9. Ekip içerisinde planlı ve organize çalışabilmek
10. Estetik görüşe sahip olmak
11. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
12. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
13. İnsan ilişkilerine özen göstermek

14. İSG kurallarına uyarak çalışmak
15. İş disiplinine sahip olmak
16. İşyeri çalışma prensiplerine uyarak çalışmak
17. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
18. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
19. Meslek ahlakına sahip olmak
20. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
21. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
22. Müşterilere karşı misafirperver olmak
23. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
24. Yaratıcı fikirler üretebilmek
25. Zamanı iyi değerlendirmeyi bilmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Dövmeci ve Takı Takma Sanatçısı (Seviye 3) 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

Zehra KAYA	Eğitim ve Planlama Müdürü, TESK
Ayfer TOPKAYA	Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı, TESK
Neslihan YOKUŞ	Ar-Ge Uzman Yardımcısı, TESK

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Çoşkun ŞAKRE	Tattoo Studio-İzmir
Ruhsel DONBALAK	Black Sea Tattoo -İstanbul
N.Şener ÖNER	Golden Arrow- İstanbul
Mustafa CEYLAN	Art Tattoo - Marmaris
Cemal ARABACI	Art Tattoo - Ankara
Hakan GERÇEK	Hakan Gerçek Tattoo Shop- İstanbul

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

19 Mayıs Üniversitesi (Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu)
Ankara Kuaförler, Güzellik Salonları İşletmecileri ve Manikürcüler Esnaf Odası
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
Dövmeciler Derneği
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlikleri(82 il)
Gazi Üniversitesi Kuaförlük ve Güzellik Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı
Gazi Üniversitesi (Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu)
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
İçişleri Bakanlığı (Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü)
İnanır Güzellik Merkezi
İstanbul Ticaret Odası
Kozmetoloji Eğitimcileri Derneği
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Özel Mircan Akademi
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü)
T.C. Sağlık Bakanlığı
Türk Tabipler Birliği
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Masaj Enstitüsü
Türkiye Masörler Derneği
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Türkiye Radyo Televizyon Kurumu Genel Müdürlüğü
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

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,	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,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Aylin RAMANLI,	Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürümler 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)