



**ULUSAL YETERLİLİK**

**13UY0136-5**

**BASKI OPERATÖRÜ**

**SEVİYE 5**

**REVİZYON NO:01**

**TADİL NO: 01**

**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU**

**Ankara, 2014**

## ÖNSÖZ

**Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği” hükümlerine göre hazırlanmıştır.**

Yeterlilik taslağı, 22 Ocak 2010 tarihinde imzalan işbirliği protokolü ile görevlendirilen Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS) tarafından hazırlanmıştır. Hazırlanan taslak hakkında sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınmış ve görüşler değerlendirilerek taslak üzerinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Nihai taslak MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelenip değerlendirildikten ve Komitenin uygun görüşü alındıktan sonra, MYK Yönetim Kurulunun 06/02/2013 tarih ve 2013/13 sayılı kararı ile onaylanarak Ulusal Yeterlilik Çerçevesine (UYÇ) yerleştirilmesine karar verilmiştir.

Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği 03/09/2014 tarih ve 2014/56 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile revize edilmiştir.

Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği Başkanlık Makamı'nın 10/06/2020 tarih ve 1570 sayılı kararı ile tadil edilmiştir.

Yeterliliğin hazırlanması, görüş bildirilmesi, incelenmesi ve doğrulanmasında katkı sağlayan kişi, kurum ve kuruluşlara görüş ve katkıları için teşekkür eder, yararlanabilecek tüm tarafların bilgisine sunarız.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

## GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliğinde belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler aşağıdaki unsurları içermektedir;

- a)Yeterliliğin adı ve seviyesi,
- b)Yeterliliğin amacı,
- c)Yeterliliğe kaynak teşkil eden meslek standardı, meslek standardı birimleri/görevleri veya yeterlilik birimleri,
- ç)Yeterlilik sınavına giriş için aranan şartlar,
- d)Yeterlilik birimleri bazında öğrenme çıktıları ve başarımlar ölçütleri,
- e)Yeterliliğin kazanılmasında uygulanacak ölçme, değerlendirme ve değerlendirici ölçütleri
- f)Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, yenilenme şartları, belge sahibinin gözetimine ilişkin şartlar,
- g)Yeterliliği geliştiren kurum/kuruluş ve doğrulayan Sektör Komitesi.

Ulusal yeterlilikler ulusal meslek standartları ve/veya uluslararası meslek standartları esas alınarak oluşturulur.

Ulusal yeterlilikler;

- Örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumları,
- Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları,
- Kuruma yetkilendirme ön başvurusunda bulunmuş kuruluşlar,
- Ulusal meslek standardı hazırlamış kuruluşlar,
- Meslek kuruluşları ile bunların müşterek çalışmasıyla oluşturulur.

**13UY0136-5 BASKI OPERATÖRÜ (SEVİYE 5)  
ULUSAL YETERLİLİĞİ**

1	<b>YETERLİLİĞİN ADI</b>	Baskı Operatörü (Seviye 5)
2	<b>REFERANS KODU</b>	13UY0136-5
3	<b>SEVİYE</b>	5
4	<b>ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ</b>	ISCO 08: 7322 (Basımcılar)
5	<b>TÜR</b>	-
6	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
7	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	06.02.2013
	<b>B)REVİZYON NO/TADİL NO</b>	Rev. No: 01 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON TARİHİ/ TADİL TARİHİ</b>	01 No'lu Revizyon 03/09/2014 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570
8	<b>AMAÇ</b>	<p>Tekstil sektöründe terbiye birimlerinde işin eksiksiz, kesintisiz, kaliteli ve geliştirilerek, uluslararası standartlara uygun yeterlilikte, verimli ve çalışanın iş tatmini almasını sağlayacak şekilde yapılabilmesi için, işi yapan kişinin işe uygun bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olması gerekmektedir.</p> <p>Amaç, adayların Baskı Operatörü (Seviye 5) mesleğinde başarılı olmak için gereken niteliklere sahip ve yeterli olup olmadığını belirlemek ve meslekte yeterliliğini, geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlanmasına olanak vermektir.</p> <p>Bu çalışma; aynı zamanda eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturacaktır.</p>
9	<b>YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I</b>	
Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı – (10UMS0074-5)		
10	<b>YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I</b>	
-		
11	<b>YETERLİLİĞİN YAPISI</b>	
<b>11-a) Zorunlu Birimler</b>		
13UY0136-5/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevresel Önlemler ve Kalite Yönetim Sistemi		
13UY0136-5/A2 Üretim Hazırlık ve Baskı Planlama, Kontrol İşlemleri		
13UY0136-5/A3 Üretim Sürecine İlişkin Yönetimsel Sorumluluklar		
<b>11-b) Seçmeli Birimler</b>		
-		
<b>11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları</b>		

Sınav ve Belgelendirme için başvuran adayın mesleki yeterliliğini belgeleyebilmesi için A1, A2, A3 Birimlerinin tümünde başarılı olması gerekir.

## 12 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Ölçme ve değerlendirme, birimlerde tanımlanan tüm başarımlar ölçütlerini karşılayacak şekilde ve iki aşamalı olarak uygulanır:

1. Aşama: Teorik Sınav
2. Aşama: Performansa Dayalı Sınav

Adayın performansa dayalı uygulama sınavına kabul edilebilmesi için teorik bilgi sınavından başarılı olması gerekir.

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez.

Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.

### Teorik Sınav:

Adayın başarısı, ilgili birimin ölçme değerlendirme bölümünde belirtilen ölçütleri sağlama düzeyine göre değerlendirilir. Her birimin değerlendirmesi ayrı yapılır.

Sınav soruları, teorik sınav kapsamında ölçülmesi öngörülen tüm öğrenme çıktılarını ve başarımlar ölçütlerini ölçebilecek şekilde tasarlanır.

### Performansa Dayalı Sınav:

Uygulama gerçek üretim ortamında veya gerçeğe en yakın benzeri şartları karşılayan ortamda gerçekleştirilir. Birimin gerektirdiği başarımlar ölçütlerini karşılayacak parametreleri ve puanları tanımlanmış kontrol listeleri ve senaryo formatında soru listeleri üzerinde izleme kayıtları tutulur.

Kontrol listeleri, işin küçük parçalara ayrılmış kritik eylem basamaklarından oluşur ve aday her basamaktan puan alır.

Performansa dayalı sınavlar tüm birimler için ayrı ayrı veya birlikte gerçekleştirilir.

Adayların uygulama sınavlarında iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun davranması beklenir. Sınav esnasında kendini veya etrafındakileri tehlikeye atacak şekilde hareket edenlerin sınavları derhal kesilir ve uygulama sınavına devam etmelerine izin verilmez.

13	<b>BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ</b>	Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, belgenin düzenlendiği tarihten itibaren 5 (beş) yıldır.
14	<b>GÖZETİM SIKLIĞI</b>	-
15	<b>BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ</b>	Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl ve ya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunmak, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

16	<b>YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS)
17	<b>YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi
18	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI</b>	06.02.2013-2013/13 01 No'lu Revizyon:03/09/2014-2014/56 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570

**13UY0136-5/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE ÇEVRESEL ÖNLEMLER VE KALİTE  
YÖNETİM SİSTEMİ YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevresel Önlemler ve Kalite Yönetim Sistemi
2	<b>REFERANS KODU</b>	13UY0136-5/A1
3	<b>SEVİYE</b>	5
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	06.02.2013
	<b>B)REVİZYON NO/TADİL NO</b>	Rev. No: 01 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON TARİHİ/ TADİL TARİHİ</b>	01 No'lu Revizyon 03/09/2014 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	

Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı – (10UMS0074-5)

7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
---	--------------------------	--

**Öğrenme Çıktısı 1: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel becerileri kullanarak önlemler alır.**

**Başarım Ölçütleri:**

- 1.1 : Mesleğe özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını doğru, zamanında ve eksiksiz uygular.
- 1.2 : İş sağlığı ve güvenliği konusunda karşılaşılacak riskleri ve risklere karşı alınacak önlemleri bilir, acil/tehlikeli durum ve çıkış prosedürlerini eksiksiz uygular.
- 1.3 : Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanımı kullanır.
- 1.4 : Malzeme ve ekipmanların doğru, yerinde ve zamanında kullanımını ile ilgili talimatları açıklayacak ve denetleyecek düzeyde uygular.
- 1.5 : Sorumluluğundaki makinelerin (su, buhar, yağ, hava, kimyasal, gaz) kaçak ile ilgili kontrol işlemlerini talimatlara uygun şekilde yapar.
- 1.6 : Tehlikeli ve çok tehlikeli işler ile ilgili yasal düzenlemelerin gereklerine ve talimatlara uyar.

**Öğrenme Çıktısı 2: Çevresel riskleri bilerek önlemler alır.**

**Başarım Ölçütleri:**

- 2.1 : Meslekle ilgili çevre koruma mevzuatının, standartların gerektirdiği gibi çalışır.
- 2.2 : Çevresel risklerin farkındadır, tehlikeli ve zararlı atıkları diğer malzemelerden ayırt eder ve edilmesini sağlar.
- 2.3 : Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunur ve işlemler sırasında astlarını yönlendirir.
- 2.4 : Mesleğin ve çalışma koşullarının gerektirdiği sorumluluk ve risk alma bilinci ile hareket eder.
- 2.5 : Doğal kaynakları verimli kullanır.

**Öğrenme Çıktısı 3: Kalite yönetim sistemini bilerek uygular.**

**Başarım Ölçütleri:**

- 3.1 : İşe ait kalite gerekliliklerini talimatlara ve planlara göre uygular.
- 3.2 : Kalite yönetim ve uygulama sistemleriyle ilgili dokümanları talimatlara uygun olarak kullanır.

- 3.3 : Hata ve arıza gidermeyle ilgili uygulama talimatlarının, yöntemlerinin eksiksiz uygulanmasını sağlar.  
3.4 : Eksiksiz ve doğru kayıt tutar.  
3.5 : Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara katkı sağlar.  
3.6 : Üretim sürecinin tüm kayıtlarını tutarak ilgili birimlere iletir.  
3.7 : Üretim süreçlerinin hedefleri doğrultusunda çalışır ve çalışılmasını sağlar.

**Bağlam:**

3.5: İşini geliştirecek önerilerde ve önleyici faaliyetlerde bulunmak, projelere katılım sağlamak vb.

**8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

**8 a) Teorik Sınav**

(T1), Çoktan seçmeli soru sistemi kullanılır. A1 birimi için 16-24 soru sorulur. Her soru eşit puandır. Adayın en az % 60 başarı sağlaması gerekir. Soru başına sınav süresi 1,5-2 dakikadır.

**8 b) Performansa Dayalı Sınav**

(P1), Baskı Operatörü (Seviye 5) mesleğinde A1 birimine ilişkin başarı ölçütleri belirlenen kontrol listesine göre, uygulama ortamında değerlendirilerek puanlanır. Adayın başarılı sayılması için en az %70 başarı sağlaması gerekir.

Performansa dayalı sınavın süresi gerçek üretim şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.

A1 birimi için ayrı bir performansa dayalı sınav yapılmaz. Bu birime ilişkin performans değerlendirmesi A2 ve A3 birimlerinin performansa dayalı sınavları esnasında gerçekleştirilir.

**8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar**

-		
9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi
11	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	06.02.2013-2013/13 01 No'lu Revizyon:03/09/2014-2014/56 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

**EK A1-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

**Eğitim İçeriği:**

1. Meslekle İlgili Temel Kavramlar, Kodlar, Terimler, İşaret ve Semboller
2. Meslekle İlgili Hammadde, Ürün, Makine, Alet ve Donanım Hakkında Bilgi
3. Mesleğin Uygulandığı Çalışma Koşulları ve İş Yasaları Hakkında Temel Bilgi
4. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı
  - 4.1. İş güvenliği talimatları
  - 4.2. Kaza önleme talimatları
  - 4.3. Kişisel koruyucu donanımlar
  - 4.4. Muhtelif makinelerdeki koruma önlemleri
  - 4.5. Kaza durumundaki davranış



- 4.6. Elektrik akımının tehlikeleri
- 4.7. Üretimin çevre için oluşturduğu tehlikeler
- 4.8. Meslek hastalıkları
- 4.9. İşletme içi taşımada ortaya çıkan tehlikeler
- 4.10. Tehlikeli maddeler ve özellikleri
5. Acil Durum
6. Çevreye Duyarlı Olmak ve Çevreyi Korumak
  - 6.1. Çevre ve çevre kirliliği
  - 6.2. Ekoloji ve ekolojik denge
  - 6.3. Atık
  - 6.4. Geri dönüşüm çevre koruma
  - 6.5. Tekstil sektörünün yol açtığı çevre sorunları
  - 6.6. Su, toprak, hava ve gürültü kirliliği
  - 6.7. Doğal kaynakların verimli kullanımı
7. Toplam Kalite Yönetimi Temel İlkeleri
8. Kalite Yönetim Sistemi Temel Kavramlar ve Tanımlar
9. Kalite Yönetim Sisteminde Dokümantasyon ve Raporlama
10. Kalite Güvence, Kontrol ve Test Amaçlı Kullanılan Elektronik ve Mekanik Ekipman
11. Marka, Tanıtım ve Kalite İşaretinin Reklam ve Bilgi Değeri
12. Proses Kalitesi, Hata ve Arıza Engelleme Temel Bilgi

**EK A1-2:** Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1.1 Mesleğe özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını doğru, zamanında ve eksiksiz uygular.	T1,P1
1.2 İş sağlığı ve güvenliği konusunda karşılaşılabilecek riskleri ve risklere karşı alınacak önlemleri bilir, acil/tehlikeli durum ve çıkış prosedürlerini eksiksiz uygular.	T1
1.3 Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanımı kullanır.	P1
1.4 Malzeme ve ekipmanların doğru, yerinde ve zamanında kullanımı ile ilgili talimatları açıklayacak ve denetleyecek düzeyde uygular.	P1
1.5 Sorumluluğundaki makinelerin (su, buhar, yağ, hava, kimyasal, gaz) kaçak ile ilgili kontrol işlemlerini talimatlara uygun şekilde yapar.	T1, P1
1.6 Tehlikeli ve çok tehlikeli işler ile ilgili yasal düzenlemelerin gereklerine ve talimatlara uyar.	T1,P1
1.7 Meslekle ilgili çevre koruma mevzuatının, standartların gerektirdiği gibi çalışır.	T1
1.8 Çevresel risklerin farkındadır, tehlikeli ve zararlı atıkları diğer malzemelerden ayırt eder ve edilmesini sağlar.	T1
1.9 Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunur.	T1
1.10 Mesleğin ve çalışma koşullarının gerektirdiği sorumluluk ve risk alma bilinci ile hareket eder.	T1
1.11 Doğal kaynakları verimli kullanır.	T1
1.12 İşe ait kalite gerekliliklerini talimatlara ve planlara göre uygular.	T1, P1
1.13 Kalite yönetim ve uygulama sistemleriyle ilgili dokümanları	T1

talimatlara uygun olarak kullanır.	
3.1 Hata ve arıza gidermeyle ilgili uygulama talimatlarını ve yöntemlerini uygular.	T1
3.2 Raporlama çalışmalarında tanımlanan formları kullanarak çalışmaları yazılı olarak ifade eder.	T1, P1
3.3 Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara katkı sağlar.	T1
3.4 Üretim sürecinin tüm kayıtlarını tutarak ilgili birimlere iletir.	T1, P1
3.5 Üretim süreçlerinin hedefleri doğrultusunda çalışır ve çalışılmasını sağlar.	T1

**13UY0136-5/A2 ÜRETİM HAZIRLIK VE BASKI PLANLAMA, KONTROL İŞLEMLERİ  
YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Üretim Hazırlık ve Baskı Planlama, Kontrol İşlemleri
2	<b>REFERANS KODU</b>	13UY0136-5/A2
3	<b>SEVİYE</b>	5
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	06.02.2013
	<b>B)REVİZYON NO/TADİL NO</b>	Rev. No: 01 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON TARİHİ/ TADİL TARİHİ</b>	01 No'lu Revizyon 03/09/2014 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	

Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı – (10UMS0074-5)

7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
---	--------------------------	--

**Öğrenme Çıktısı 1: Üretime hazırlık ve iş organizasyonu işlemlerini yapar.**

**Başarım Ölçütleri:**

- 1.1 : Meslekle ilgili temel kavramları ve kodları, mesleği icra edeceği makine, alet ve donanımı talimatlara uygun olarak kullanır.
- 1.2 : Belirlenen üretim planına göre günlük iş organizasyonunu yapar.
- 1.3 : İş akışına, makinelerin iş hacmine ve operatörlerin deneyimlerine göre operatörlerin makinelere dağılımını yapar.
- 1.4 : Üretim planına göre doğru malzemenin doğru hatta olmasını sağlar.
- 1.5 : Kalıbın/Şablonun çekme işlemi için hazırlanması sürecindeki işlemlerin kurallara ve üretim tekniğine uygun şekilde yapılmasını, astlarını talimatlar ile yönlendirerek kontrol eder.
- 1.6 : Şablon çekme makinesine, Kalıbın/Şablonun, filmin yerleştirilmesinden desenin şablon üzerine çıkarılmasına kadar yapılan işlemlerin uygunluğunu denetler.
- 1.7 : Verimlilik esasına göre makinelerin beslenmesini sağlar.
- 1.8 : Uygulamaların eksiksiz ve zamanında yürütülmesini sağlar.
- 1.9 : Hazırlık işlemlerini kontrol eder.
- 1.10 : Numune için boyar madde ve kimyasalların varyant reçetesine uygun hazırlanmasını, baskı patının numune kumaşa uygulanmasını sağlar.
- 1.11 : Numune bitim işlemlerini ve ilgili birime gönderim işlemlerini takip eder.
- 1.12 : Uygulamaları farklı baskı tekniklerini, tanımlayacak, astlarını yönlendirecek, denetim ve kontrolünü yapacak ve geliştirecek düzeyde yürütür.
- 1.13 : Baskı makinelerinin baskı öncesi raklelerin hazırlanmasını, işin kalite, verimlilik ve iş planına uygunluk gerekliliklerine göre yönlendirerek tüm süreçleri kontrol eder.

**Bağlam:**

1.5: Uygulamaların eksiksiz ve zamanında yürütülmesi;

Numune baskı yapmayı, baskıda viskozite ölçmeyi bilir.

Baskı çeşitleri/tekniklerini tanıır, boyarmaddelerin/basılacak materyalin teknik özelliklerini tanıır.

Tops (vigore) baskı yapan makineleri tanıır.

Filmdruck baskı yapan makineleri tanıır.

Rotasyon baskı yapan makineleri tanır.  
Rulo baskı yapan makinelerini tanır.  
Parça baskı makinelerini tanır.  
Dijital baskı makinelerini tanır.

1.9: Filmdruck, rotasyon, rulo baskı, transfer baskı ve dijital baskı işlemleri

Şablon Baskı; baskı öncesi şablonların, makinelerin temizliğini, yerleşimini, kumaşın makineye beslenmesini, raport ayarı yapılmasını kontrol eder.

Rulo Baskı; baskı öncesi silindirlerin makineye uygun yerleştirilmesini kontrol eder.

Transfer baskı; baskı öncesi transfer kâğıdının ve kumaşın makineye yerleştirilmesini kontrol eder.

Dijital baskı; baskı öncesi desenin numuneye uygunluğunu, kartuşların doluluk durumunu, doğru kumaşın makineye yerleştirilmesini kontrol eder.

### **Öğrenme Çıktısı 2: Baskı sürecini kontrol eder.**

#### **Başarım Ölçütleri:**

- 2.1 : Baskının numuneye uygunluğunu dikkatle kontrol eder.
- 2.2 : Baskı işleminin kalitesini, renk, desen, yüzey, kurutma süreçlerinin uygunluğunu kontrol eder.
- 2.3 : Makine ayarlarını ve çıkan kumaşı kontrol eder.
- 2.4 : Hata tespit ve giderme konusunda inisiyatif kullanır.
- 2.5 : Üretim planındaki aksamaları amirine bildirir.
- 2.6 : Makine arızalarını ve aksaklıklarını ilgili birime, zamanında bildirir.

### **Öğrenme Çıktısı 3: Baskı sonrası işlemlerin uygunluğunu kontrol eder.**

#### **Başarım Ölçütleri:**

- 3.1 : Baskı sonrası kalıbın/şablonun arşivlenmesi işlemlerinin kurallara ve talimatlara uygun olarak yapılmasını kontrol eder.
- 3.2 : Kalıp, şablon ve malzemelerin dikkatle temizlenerek taşınmasını kontrol eder.
- 3.3 : Makinelerin boşaltılma işlemlerinin uygunluğunu denetler.
- 3.4 : Sorumluluğundaki makinelerin, detay ayarlarını yapar.
- 3.5 : Olağandışı durumları fark etme ve önlem alma konusunda azami dikkatli ve kontrollüdür.
- 3.6 : Bir sonraki üretim için tüm kontrolleri yaptıktan sonra onay verir.
- 3.7 : Baskı sonrası, ürün tamamlama işlemlerinin tüm kontrolleri yaparak, iş süreçlerinin takibini sağlar.

## **8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

### **8 a) Teorik Sınav**

(T1), Çoktan seçmeli soru sistemi kullanılır. A2 birimi için 28-40 soru sorulur. Her soru eşit puandır. Adayın en az % 60 başarı sağlaması gerekir. Soru başına sınav süresi 1,5-2 dakikadır.

### **8 b) Performansa Dayalı Sınav**

(P1), Baskı Operatörü (Seviye 5) mesleğinde A2 birimine ilişkin başarım ölçütleri belirlenen kontrol listesine göre, uygulama ortamında değerlendirilerek puanlanır. Adayın başarılı sayılması için en az %70 başarı sağlaması gerekir.

Performansa dayalı sınavın süresi gerçek üretim şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.

### **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar**

-

9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi
11	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	06.02.2013-2013/13 01 No'lu Revizyon:03/09/2014-2014/56 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

**EK A2-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

#### Eğitim İçeriği:

##### 1. Baskı Teknikleri

- 1.1. Parti oluşturma
- 1.2. Düz şablon hazırlama
- 1.3. Rotasyon şablon hazırlama
- 1.4. Baskı patı hazırlama
- 1.5. Numune baskı
- 1.6. Baskı çeşitleri
- 1.7. Boyarmaddelerle baskı

##### 2. Baskı Teknolojisi

- 2.1. Tops (vigore) baskı
- 2.2. Film druck baskı
- 2.3. Rotasyon baskı
- 2.4. Rulo baskı
- 2.5. Flok ve transfer baskı
- 2.6. Parça baskı
- 2.7. Dijital baskıya hazırlık
- 2.8. Dijital baskı

##### 3. Özel Baskı Teknikleri

- 3.1. Özel baskı efektleri
- 3.2. Baskı kombinasyonları

**EK A2-2:**Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1.1 Meslekle ilgili temel kavramları ve kodları, mesleği icra edeceği makine, alet ve donanımı talimatlara uygun olarak kullanır.	T1, P1
1.2 Belirlenen üretim planına göre günlük iş organizasyonunu yapar.	T1, P1
1.3 İş akışına, makinelerin iş hacmine ve operatörlerin deneyimlerine göre operatörlerin makinelere dağılımını yapar.	T1, P1
1.4 Üretim planına göre doğru malzemenin doğru hatta olmasını sağlar.	T1, P1
1.5 Kalıbın/Şablonun çekme işlemi için hazırlanması sürecindeki işlemlerin kurallara ve üretim tekniğine uygun şekilde yapılmasını, astlarını talimatlar ile yönlendirerek kontrol eder.	T1, P1

1.6 Şablon çekme makinesine, Kalıbın/Şablonun, filmin yerleştirilmesinden desenin şablon üzerine çıkarılmasına kadar yapılan işlemlerin uygunluğunu denetler.	T1, P1
1.7 Verimlilik esasına göre makinelerin beslenmesini sağlar.	T1, P1
1.8 Uygulamaların eksiksiz ve zamanında yürütülmesini sağlar.	T1, P1
1.9 Hazırlık işlemlerini kontrol eder.	T1, P1
1.10 Numune için boyar madde ve kimyasalların varyant reçetesine uygun hazırlanmasını, baskı patının numune kumaşa uygulanmasını sağlar.	T1, P1
1.11 Numune bitim işlemlerini ve ilgili birime gönderim işlemlerini takip eder.	T1, P1
1.12 Uygulamaları farklı baskı tekniklerini, tanımlayacak, astlarını yönlendirecek, denetim ve kontrolünü yapacak ve geliştirecek düzeyde yürütür.	T1, P1
1.13 Baskı makinelerinin baskı öncesi raklelerin hazırlanmasını, işin kalite, verimlilik ve iş planına uygunluk gerekliliklerine göre yönlendirerek tüm süreçleri kontrol eder.	T1, P1
2.1 Baskının numuneye uygunluğunu dikkatle kontrol eder.	T1, P1
2.2 Baskı işleminin kalitesini, renk, desen, yüzey, kurutma süreçlerinin uygunluğunu kontrol eder.	T1, P1
2.3 Makine ayarlarını ve çıkan kumaşı kontrol eder.	P1
2.4 Hata tespit ve giderme konusunda inisiyatif kullanır.	T1
2.5 Üretim planındaki aksamaları amirine bildirir.	T1, P1
2.6 Makine arızalarını ve aksaklıklarını ilgili birime, zamanında bildirir.	T1, P1
3.1 Baskı sonrası kalıbın/şablonun arşivlenmesi işlemlerinin kurallara ve talimatlara uygun olarak yapılmasını kontrol eder.	T1, P1
3.2 Kalıp, şablon ve malzemelerin dikkatle temizlenerek taşınmasını kontrol eder.	T1, P1
3.3 Makinelerin boşaltılma işlemlerinin uygunluğunu denetler.	T1, P1
3.4 Sorumluluğundaki makinelerin, detay ayarlarını yapar.	T1, P1
3.5 Olağandışı durumları fark etme ve önlem alma konusunda azami dikkatli ve kontrollüdür.	T1,
3.6 Bir sonraki üretim için tüm kontrolleri yaptıktan sonra onay verir.	T1, P1
3.7 Baskı sonrası, ürün tamamlama işlemlerinin tüm kontrolleri yaparak, iş süreçlerinin takibini sağlar.	T1, P1

**13UY0136-5/A3 ÜRETİM SÜRECİNE İLİŞKİN YÖNETSEL SORUMLULUKLAR  
YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Üretim Sürecine İlişkin Yönetmelik Sorumluluklar
2	<b>REFERANS KODU</b>	13UY0136-5/A3
3	<b>SEVİYE</b>	5
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	06.02.2013
	<b>B)REVİZYON NO/TADİL NO</b>	Rev. No: 01 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON TARİHİ/ TADİL TARİHİ</b>	01 No'lu Revizyon 03/09/2014 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	

Baskı Operatörü (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı – (10UMS0074-5)

7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
---	--------------------------	--

**Öğrenme Çıktısı 1: İş süreçlerini yönetir ve geliştirir.**

**Başarım Ölçütleri:**

- 1.1 : Üretim planına göre iş organizasyonunu yaparak operatörlerin makinelere dağılımını, iş akışı ve zaman planını kalite ve verimlilik esaslarına göre yönetir.
- 1.2 : Çalışmaları, formları kullanarak yazılı anlaşılır ve talimatlara uygun şekilde raporlar.
- 1.3 : Makine ve operatör performanslarına ait süreçleri talimatlara uygun şekilde takip eder.
- 1.4 : Üretim sırasında beklenmeyen durumları ve üretim sürecinin iyileştirilmesine yönelik önerilerini amirine anlaşılır şekilde ve doğru olarak ifade eder.
- 1.5 : Makinenin üretim performansını kontrol ederken partileri karşılaştırarak varsa farklılıkları ayırt eder.
- 1.6 : Benzer makinelerde çalışan operatörlerin üretim çıktılarını karşılaştırarak farklılıkları ayırt eder.
- 1.7 : Vardiya takibi yapar; vardiyalar arasındaki verimlilik ve kalite farklılıklarını ayırt eder.
- 1.8 : Talimatlarda yer alan gerekliliklere göre çalışmaların kalite kontrolünü yapar.
- 1.9 : Mesleğin ve çalışma koşullarının gerektirdiği yönetmelik sorumluluk bilinci ile hareket eder.
- 1.10 : Mesleğin gelişimi konusunda katkı sunar.

**Öğrenme Çıktısı 2: Sorumluluğu altındaki çalışanları yönetir ve geliştirir.**

**Başarım Ölçütleri:**

- 2.1 : Astlarının performanslarını izleyerek değerlendirir.
- 2.2 : Astlarının deneyim ve performansları ile çalışacakları makineler arasında uyumlu bir dağılım yapar.
- 2.3 : Astlarının sorun çözmedeki hızını, esnekliğini ve mesleki gelişimlerini izler.
- 2.4 : Kendisinin ve astlarının mesleki gelişimlerini sağlayacak önerileri üstlerine iletir, astlarına mesleki gelişimleri konusunda destek verir.
- 2.5 : Mesleğinin gerektirdiği yönetmelik görevleri bilir, sorumluluk alır ve yerine getirir.
- 2.6 : Kendisinin ve astlarının bilgi, beceri ve yetkinliklerinin farkındadır, bunları geliştirerek yönetebilme kapasitesine sahiptir.
- 2.7 : Uygulama sırasında astlarıyla uyum ve iyi iletişim içindedir; onları izleme, dinleme, algılama ve yönlendirme konusunda organize ve planlı çalışır.

<b>8</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
(T1), Çoktan seçmeli soru sistemi kullanılır. A3 birimi için 10 - 20 soru sorulur. Her soru eşit puandır. Adayın en az % 60 başarı sağlaması gerekir. Soru başına sınav süresi 1,5-2 dakikadır.		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
(P1), Baskı Operatörü (Seviye 5) mesleğinde A3 birimine ilişkin başarımlar ölçütleri belirlenen kontrol listesine göre, uygulama ortamında değerlendirilerek puanlanır. Adayın başarılı sayılması için en az %70 başarı sağlaması gerekir.		
Performansa dayalı sınavın süresi gerçek üretim şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.		
<b>8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar</b>		
-		
<b>9</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS)
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi
<b>11</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	06.02.2013-2013/13 01 No'lu Revizyon:03/09/2014-2014/56 01 No'lu Tadil 10.06.2020-1570

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

**EK A3-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

#### Eğitim İçeriği:

1. Temel Yönetim Bilgisi
  - 1.1. Performans yönetimi
  - 1.2. İnsan gücü yönetimi
  - 1.3. İletişim yönetim
  - 1.4. Proses yönetimi
2. İş Organizasyonu, İş Programı ve Planlama
3. Dokümantasyon ve Raporlama
4. Karşılaştırmalı Verimlilik Kalite ve Ölçme-Değerlendirme Temel Bilgisi
5. Denetim, Takip ve Kontrol
6. Problem Çözme

**EK A3-2:** Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1.1 Üretim planına göre iş organizasyonunu yaparak operatörlerin makinelere dağılımını, iş akışı ve zaman planını kalite ve verimlilik esaslarına göre yönetir.	T1
1.2 Çalışmaları, formları kullanarak yazılı anlaşılır ve talimatlara uygun şekilde raporlar.	T1



1.3 Makine ve operatör performanslarına ait süreçleri talimatlara uygun şekilde takip eder.	T1
1.4 Üretim sırasında beklenmeyen durumları ve üretim sürecinin iyileştirilmesine yönelik önerilerini amirine anlaşılır şekilde ve doğru olarak ifade eder.	T1
1.5 Makinenin üretim performansını kontrol ederken partileri karşılaştırarak varsa farklılıkları ayırt eder.	T1
1.6 Benzer makinelerde çalışan operatörlerin üretim çıktılarını karşılaştırarak farklılıkları ayırt eder.	T1
1.7 Vardiya takibi yapar; vardiyalar arasındaki verimlilik ve kalite farklılıklarını ayırt eder.	T1
1.8 Talimatlarda yer alan gerekliliklere göre çalışmaların kalite kontrolünü yapar.	T1
1.9 Mesleğin ve çalışma koşullarının gerektirdiği yönetsel sorumluluk bilinci ile hareket eder.	T1
1.10 Mesleğin gelişimi konusunda katkı sunar.	T1
2.1 Astlarının performanslarını izleyerek değerlendirir.	T1
2.2 Astlarının deneyim ve performansları ile çalışacakları makineler arasında uyumlu bir dağılım yapar.	T1
2.3 Astlarının sorun çözmedeki hızını, esnekliğini ve mesleki gelişimlerini izler.	T1
2.4 Kendisinin ve astlarının mesleki gelişimlerini sağlayacak önerileri üstlerine iletir, astlarına mesleki gelişimleri konusunda destek verir.	T1
2.5 Mesleğinin gerektirdiği yönetsel görevleri bilir, sorumluluk alır ve yerine getirir.	T1
2.6 Kendisinin ve astlarının bilgi, beceri ve yeterliliklerinin farkındadır, bunları geliştirerek yönetebilme kapasitesine sahiptir.	T1
2.7 Uygulama sırasında astlarıyla uyum ve iyi iletişim içindedir; onları izleme, dinleme, algılama ve yönlendirme konusunda organize ve planlı çalışır.	T1

## YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

### EK 1: Yeterlilik Birimleri

13UY0136-5/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevresel Önlemler ve Kalite Yönetim Sistemi  
13UY0136-5/A2 Üretim Hazırlık ve Baskı Planlama, Kontrol İşlemleri  
13UY0136-5/A3 Üretim Sürecine İlişkin Yönetimsel Sorumluluklar

### EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

**BASINÇ:** Mekanik olarak sıkıştırmayı,

**BASKI PATI:** Deseni basmakta kullanılan, boyarmadde ve kimyasal maddeden oluşan kıvamlı karışımı,

**BAYRAK (PALASKA) :** Numune üzerinde yer alan renklerin küçük örneklerinin basıldığı bezi,

**BLANKET:** Baskı yapılacak kumaşın üzerine yapıştırıldığı bandı,

**CMYK (Cyan, magenta, yellow, black):** 3 ana renk ve siyah rengin birleşimi ile tüm doğa renklerinin elde edilmesine yarayan tekniği (fotoprint),

**DÜZ (FILMDRUCK) BASKI:** Düz şablonlar vasıtasıyla desenin ve renklerin kumaş üzerine aktarılmasını sağlayan baskı yöntemini,

**ELEK BEZİ:** Üzerine baskı deseni işlenen ince delikli kumaş malzemeyi,

**EMÜLSİYON:** Birbiri içinde çözünmeyen iki sıvının, bazı durumlarda emülgatör ilavesiyle oluşturulan tek fazlı (homojen) karışımı,

**FİLM:** Desen renklerinin ayrı ayrı işlendiği saydam polimer tabakayı,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş sağlığı ve güvenliğini,

**KALIP:** Üzerine baskı deseni işlenmiş elek bezini/gaze bezini tutan metal çerçeveyi,

**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,

**KOVERAJ:** Bir rengin birim alana basan alan % sini,

**LAP:** Boyanın %100 oranında kumaşa nüfus etmesini,

**PANTONE:** Uluslar arası renk standardını ( C,U,TPX ..vs),

**PARÇA BASKI:** Belirli büyüklükteki kumaş yüzeylerine, düz baskı prensibini kullanarak yapılan kesikli baskı işlemini,

**RAKLE:** Baskı patınının şablondan kumaş üzerine geçmesini sağlayan gereci,

**RAPORT:** Desenin tekrarlanma mesafesini,

**ÜRETİM REÇETESİ:** Baskı patının içindeki maddelerin niceliklerini, baskı yöntemini ve koşullarını belirten yazılı kısa bilgiyi,

**ROTASYON BASKI:** Silindirik şablonlar vasıtasıyla desenin kumaş üzerine aktarılmasını sağlayan baskı yöntemini,

**RULO BASKI:** Kumaş üzerine, gravürlü silindir kullanılarak baskı yapmayı,

**RUTÜŞ:** Şablon üzerinde desen harici istenmeyen açık alanı (emülsiyon dökülmesi),

**SARF MALZEMESİ:** Üretimin gerçekleştirilmesinde dolaylı veya dolaysız katkıda bulunan malzemeyi,

**ŞABLON:** Üzerine delinerek desen işlenmiş silindir veya dörtgen biçiminde malzemeyi,

**ŞABLON BAŞLIĞI:** Şablonun makineye sabitlenmesini sağlayan aparatı,

**ŞABLON ÇEKME:** Bir baskı deseni oluşturmak üzere şablonu delme işlemini,

**TRAM:** Deseni oluşturan noktacıkların her birini ( %1 ile %99 arasındaki geçiş),

**VARYANT:** Müşterinin verdiği numuneye göre baskısı yapılacak farklı renk kombinasyonlarının oluşturulmasını ifade eder.

### **EK 3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları**

-

### **EK 4: Değerlendirici Ölçütleri**

Ölçme ve değerlendirme konusunda bilgili olması gereken değerlendiricilerin aşağıdaki ölçütlerden en az birini karşılıyor olması gerekmektedir.

1. En az 3 yıl tekstil/ terbiye konusunda deneyimli, üniversitelerin ilgili bölümlerinden eğitim almış veya eğitmen olarak çalışmış olmak
2. En az 5 yıl tekstil/ terbiye işleri ile ilgili deneyimli, meslek yüksek okullarının ilgili bölümlerinden mezun tekniker olmak
3. En az 7 yıl tekstil/ terbiye işleri ile ilgili deneyimli, değerlendirici olarak görev almış ve/veya yetkin değerlendiriciler tarafından “değerlendirici” olarak yeterliliği onaylanmış, meslek liselerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak.