



ULUSAL MESLEK STANDARDI

PREŒİ
SEVİYE 4

REFERANS KODU / 11UMS0161-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 6.12.2018-30617 (Mükerrer)

Meslek:	PRESÇİ
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	11UMS0161-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRKİYE METAL SANAYİCİLERİ SENDİKASI (MESS)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Metal Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	19.10.2011 Tarih ve 2011/68 Sayılı Karar Rev.01: 18.7.2018 Tarih ve 2018-98 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	3.11.2011-28104 (Mükerrer) Rev.01: 6.12.2018-30617 (Mükerrer)
Revizyon No:	01

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ALİŞTİRMA: Kalıpların, yerlerinde düzgün ve sorunsuz olarak çalışabilmesi için özel master ve el aletleri ile yapılan işlemi,

BECERİ: Belli bir işe ilişkin görev ve sorumlulukları yerine getirebilme yeteneğini,

ÇEVRE KORUMA: Çalışmalarda, çevreye zarar vermeyen malzemeleri veya süreçleri kullanmayı veya zararlı atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesini,

DEFORMASYON: İş parçasının işlenmesi sırasında, beklenmeyen veya istenmeyen biçim bozulmalarını,

ELLEÇLEME: Hammadde, malzeme, yarı mamul ve mamullerin belli kısıtlara göre ayrılarak istiflenmesi işlemi,

GERİ KAZANIM: Malzemeleri doğrudan veya işleminden geçirdikten sonra tekrar kullanıma sunmayı ve ilgili süreçleri yönetmeyi,

HİDROLİK: Basınçlı sıvılar ile gücün üretimi, kontrolü, kullanımı ve iletimi ile ilgili teknolojiyi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İNDİS NO: İş parçası üzerine yazılan, parçanın özellik ve benzeri teknik spesifikasyonlarını belirtmek için kullanılan harf ve rakamlardan oluşan kodu,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KALIP: İş parçasının teknik resimlere uygun olarak istenilen ölçülerde eğme, bükme, kesme, delme ve benzeri türünden şekillendirilmelerini sağlamak için prese yerleştirilen parçayı,

KALİBRASYON: Doğruluğundan emin olunan (izlenebilirliği sağlanmış) referans ölçüm cihazı ile doğruluğundan emin olunamayan bir ölçüm cihazını mukayese ederek ölçüm sonuçlarını raporlama işlemi,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: 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,

KOMPARATÖR: İş parçasının ölçülerinin toleranslara uygunluğunu, belirli bir temel ölçü değerine göre belirlemeye yarayan, analog ve dijital türleri olan karşılaştırmalı ölçüm düzeneğini,

KRIKO: Mekanik veya hidrolik türleri olan, ağır yükleri kısa mesafeler için kaldırma amacıyla kullanılan düzeneği,

MARKALAMA: Teknik çizimlerde belirlenmiş olan kesme, delme, birleştirme yerlerinin iş parçası üzerine işaretlenmesi işlemi,

MASTAR: İşlenen parçanın ölçülerinin uygun olup olmadığını karşılaştırma yoluyla belirlemeye yarayan ölçü gerecini,

PRES: Metal malzemeleri kalıplar aracılığıyla belirli bir baskı altında sıkıştırarak, bunlara kalıcı şekil verme, düzeltme, bükme, kıvrırma, kenar kesme ve benzeri işlemleri uygulamak için kullanılan makineyi,

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,

SAPMA: Ölçüm sonucu ile gerçek değer arasındaki farkı,

SENTE AYARI: Presleme işleminde iş parçasının doğru şekillendirilmesi ve pres kalıbının zarar görmemesi için gerekli basma konumu ayarlama işlemini,

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

YARI ÜRÜN: Belirli imalat aşamalarından geçmiş ancak üzerinde yapılması gereken işlemler henüz tamamlanmamış ürünü,

YÜZEY DALGALILIĞI (ONDÜLASYON): İşlenmiş parçanın yüzeyinde meydana gelen dalgalanma türünden bozulmayı,

ZIMBA: Kalıplarda iş parçasını kalıp boşluğuna iten ve baskı kuvvetinin etkisi ile şekillenmesini sağlayan elemanı,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	19
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	21
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Presçi (Seviye 4) 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 Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Presçi (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS) tarafından yapılmış ve MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Presçi (Seviye 4), iş sağlığı ve güvenliği ve çevre koruma önlemlerini uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde çeşitli güçlerdeki preslerde, karmaşık, büyük, hacimli veya gerdirmeli kalıplarla, kalıpları uygun yöntemle bağlayan, parçaları teknik resim ve talimatlara göre istenilen şekil, biçim ve özelliklere getirmek için presleme işlemleri uygulayan, işlemlerle ilgili raporlama işlemlerini yapan ve astlarının çalışmalarını izleyerek iş talimatına uygunluğunu denetleyen nitelikli kişidir.

Presçi (Seviye 4), iş parçasının ölçülerinin uygun alet ve aparatlarla doğru şekilde ölçülmesi ve spesifikasyonlara veya teknik resme uygunluğunun kontrol edilmesi, presleme işlemleri sırasında gerekli gözlem ve kontrollerin yapılarak uygunsuzlukların tespit edilmesi, ölçü ve ayar sapmalarında presin durdurularak gereken önlemlerin alınması ve işlem görmüş olan iş parçasının uygun şekilde temizlenerek istiflenmesi işlemlerini gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 8121 (Metal işleme tesisi operatörleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

4857 Sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

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

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Mesleğe ilişkin diğer mevzuat bulunmamaktadır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Presleme işlemleri, atölye, fabrika veya benzeri kapalı alanlarda genelde ayakta çalışarak yapılır. Çalışma ortamının olumsuz koşulları arasında, soğuk-sıcak, şiddetli titreşim, toz, yağlı ortam, rahatsız edici seviyede sese maruz kalma sayılabilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. 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 kullanılarak çalışılır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Presçi (Seviye 4), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15 inci maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerinin uygulanması ile ilgili işlemleri yürütmek (Devamı var)	A.1	İş ortamında İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki makine araç ve gereçlerini ve ilgili donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar.
				A.1.5	Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular.
				A.1.6	İşyerinde İSG ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir.
				A.1.7	Risk değerlendirme çalışmalarında gözlem ve görüşlerini ilgililere iletir.
				A.1.8	Sorumluluğundaki kişilerin İSG kurallarına uyma durumlarını denetler.
		A.2	İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerinin uygulanmasını sağlamak	A.2.1	İş süreçlerinde olası çevre tehlike ve risklerine karşı belirlenmiş önlemleri uygular/uygulanmasını sağlar.
				A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifini talimatlara göre yapar/yapılmasını sağlar.
				A.2.3	İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin bertarafını talimatlara göre gerçekleştirir/gerçekleştirilmesini sağlar.
				A.2.4	Çalıştığı ortamdaki geri kazanılabilir materyallerin toplanmasına ve muhafazasına ilişkin belirlenen önlemleri uygular.
				A.2.5	Geri dönüşümü olan atıkların teslim işlemlerini talimatlara göre gerçekleştirir/gerçekleştirilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerinin uygulanması ile ilgili işlemleri yürütmek	A.3	Kalite gerekliliklerinin uygulanmasını sağlamak	A.3.1	Yürütülen işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır/çalışılmasını sağlar.
				A.3.2	Kontrol sonuçlarına göre belirlediği ve yetkisi dâhilinde olan uygunsuzlukları giderir.
				A.3.3	Kontrol sonuçlarına göre yetkisi dâhilinde olmayan ve gideremediği uygunsuzlukları amirine/ilgililere iletir.
				A.3.4	İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu ile ilgili işlemleri yürütmek	B.1	İş planının uygulanmasını sağlamak	B.1.1	İş programına ve iş emirlerine göre uygulama ve zaman planlaması yapar/yapılmasını sağlar.
				B.1.2	İş planlamasına uygun olarak çalışmalarını gerçekleştirir/gerçekleştirilmesini sağlar.
				B.1.3	Astlarının çalışmalarını izleyerek iş emrine uygunluğunu kontrol eder.
				B.1.4	Kontroller sonucu tespit ettiği aksaklıklara yetkisi dahilinde müdahale eder.
				B.1.5	Yetkisi dahilinde olmayanları amirine bildirir.
		B.2	İş süreçlerinin kayıt ve raporlama işlemlerini yürütmek	B.2.1	İş süreçlerinde prosedürlerine uygun kayıt tutar/tutulmasını sağlar.
				B.2.2	İş süreçlerinde kullanacağı ekipman ve malzemelerin ön kontrollerini yapar/yapılmasını sağlar.
				B.2.3	İş süreçlerinde kullanacağı ekipmanların kalibrasyon takibini yapar.
				B.2.4	İş süreçlerinde ve kontrollerde belirlediği noksanlık ve olası sorunları rapor eder/edilmesini sağlar.
		B.3	Gerekli makine, donanım ve malzemenin hazırlanmasını sağlamak	B.3.1	Kullanılacak malzemeleri yapılacak çalışma ile ilgili işlem formu ve yöntemlerine uygun olarak hazırlar/hazırlatılmasını sağlar.
				B.3.2	Belirlenen işleme göre, kontrol ve muayene araçlarını ve cihazlarını kullanır/kullanılmasını sağlar.
				B.3.3	Çalışma için gerekli aparat, makine, tezgâh ve donanımları çalışmaya hazır hale getirir/getirilmesini sağlar.
		B.4	İş bitiminde donanım ve iş alanı temizliğinin yapılmasını sağlamak	B.4.1	Kullanılan makine ve ekipmanın iş bitiminde temizlenmesi ve kaldırılması işlemlerini yürütür.
				B.4.2	Çalışma alanının daha sonra gerçekleştirilecek işlemlere uygun hale getirilmesi işlemlerini yürütür.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İşlemler öncesi hazırlıkları yapmak (devamı var)	C.1	İş planını yapmak	C.1.1	Yapılacak işler ve üretim programıyla ilgili bilgileri, teknik resimleri, krokileri, talimatları ve diğer dokümanları amirlerinden alır.
				C.1.2	Teknik resimleri ve talimatları inceleyerek yapılacak işlemleri ve sıralamasını belirler.
				C.1.3	Yapılacak işlerle ilgili dokümanları birlikte çalışacağı kişilere ulaştırarak ilgili hazırlıkların yapılmasını sağlar.
				C.1.4	Yapılacak işlerin zaman planını inceleyerek tahmini çalışma sürelerini belirler.
				C.1.5	Yapılacak işlemler, vardiya değişimi ve diğer prosedürlere ilişkin formları doldurur.
				C.1.6	İşlemlere başlamadan önce gerekli form ve dokümanları amirlerine onaylatır.
		C.2	Pres ayarlarını yapmak	C.2.1	Parça taşıma konveyörünü ayarlar.
				C.2.2	Çapak, talaş toplama kaplarının pozisyonunu ayarlar.
				C.2.3	Kontrol panelinin ve butonların kontrolünü yapar.
				C.2.4	Pres ayarlarının talimatlara uygun olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.5	Presin çalışmaya hazır olup olmadığını genel kontrolünü yapar.
				C.2.6	Tespit ettiği uygunsuzlukları amirlerine iletir.
				C.2.7	Yetkisi dahilinde olan ayarları gerektiğinde düzeltir.
				C.2.8	Yetkisi dahilinde olmayan ayarları amirleri ile birlikte yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İşlemler öncesi hazırlıkları yapmak	C.3	Pres kalıplarını bağlamak	C.3.1	Kullanılacak kalıpların çalışma alanına getirilmelerini sağlar.
				C.3.2	Kalıbı gezer köprülü vinç veya diğer uygun taşıma donanımı ile yerine taşır.
				C.3.3	Kalıbı taşıma ekipmanı üzerine alarak prese yüklemeye hazır hale getirir.
				C.3.4	Üst kalıbın sap kısmını presin sap plakasında bulunan yuvaya takarak sabitler.
				C.3.5	Presin alt tablası üzerine alt kalıbı yerleştirir.
				C.3.6	Presin alt kalıpta bulunan kanallara bağlantısını somunlu civatalar ve pabuçlar aracılığı ile yapar.
				C.3.7	Kalıpları bağlarken talimatlarda belirtilen miktarda somun, civata, pim kullanır.
				C.3.8	Kurs boyunu ayarlayarak kalıplar arasında yapılacak işleme uygun boşluk bırakır.
				C.3.9	Presi durdurur.
				C.3.10	Gerekli güvenlik önlemlerini alarak kurs boyunu ayarlar.
				C.3.11	Üst kalıbın zimba boyu ayarını, zimba alt kalıba vurmayacak şekilde yapar.
				C.3.12	Gerektiğinde merkezleme ve sente ayarı yapar.
				C.3.13	Birbiri içinde çalışan yatak, mil ve benzeri elemanları talimatlara uygun şekilde yağlar.
				C.3.14	Kalıbı boşta çalıştırarak kalıp bağlantılarının kontrolünü yaparak düzeltir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Presleme işlemlerini yapmak (devamı var)	D.1	İş parçasını hazırlamak	D.1.1	İş parçasını zarar vermeden paketinden veya istifinden çıkarır.
				D.1.2	Teknik dokümanlardan faydalanarak indis no, delik sayısı, çizik, yırtık, çatlak, yüzey dalgalılığı (ondülasyon), şekil bozukluğu gibi yüzey hatalarını elle ve gözle kontrol eder.
				D.1.3	Gerekli ölçme aletlerini kullanarak iş parçasının boyutlarını kontrol eder.
				D.1.4	Ölçüm ve muayene sonuçlarına göre iş parçası üzerindeki hataları tespit eder.
				D.1.5	Hataları iş parçasını ayırarak istifler.
				D.1.6	Tespit ettiği hatalar ile ilgili formları doldurur.
				D.1.7	Hatalı iş parçasını ilgili formlar eşliğinde amirlerine iletir.
				D.1.8	İşlem görece iş parçası üzerinde gerekli markalama işlemlerini gerçekleştirir.
		D.2	İş parçasını prese yerleştirmek	D.2.1	İş parçası için gerekli olan bağlama aparatını teknik talimatlardan belirler.
				D.2.2	İş parçasının prese bağlanma yöntemini belirler.
				D.2.3	Belirlenen yönteme göre uygun bağlama aparatını hazırlar.
				D.2.4	Gerektiğinde bağlama aparatları için uygun olan baskı ayarlarını yapar.
				D.2.5	İşlenecek parçayı uygun bağlama aparatı ile prese bağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Presleme işlemlerini yapmak (devamı var)	D.3	İş parçasını preste basmak	D.3.1	İlk basım öncesi, çift el kumanda cihazı gibi emniyet sistemlerini kontrol eder veya çalıştırır.
				D.3.2	Presleme işlemi öncesi, presin kontrol dışı harekete geçirilmesini önlemek için gerekli önlemleri alarak kontrol eder.
				D.3.3	Kumanda panelinden pres butonuna veya pedalına basarak presleme işlemini başlatır.
				D.3.4	Kavrama lambasını ve arıza ekranını kontrol eder.
				D.3.5	Pres ekran veya göstergelerinden makine ayarlarını izler.
				D.3.6	Tesisatı ve çalışma parametrelerini işlemler boyunca gözlemler.
				D.3.7	Teknik dokümanlarda belirtilen talimatlara göre belirli aralıklarda iş parçasını kontrol eder.
				D.3.8	Kontrol sonuçlarını değerlendirerek ilgili formlara işler.
				D.3.9	Arıza durumunda işlemi durdurarak ilgili kişileri bilgilendirir.
				D.3.10	Parça basma işlemi bittikten sonra, motor durdurma, gerilim kesme, kavrama anahtarını servis dışı bırakma işlemlerini yaparak makineyi durdurur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Presleme işlemlerini yapmak	D.4	İş parçasını kontrol etmek	D.4.1	İşlemlerin düzgün bir şekilde tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder.
				D.4.2	Basılan iş parçasını teknik dokümanlarda belirtildiği şekilde kalıptan alır.
				D.4.3	Pres, kalıp ve çalışma alanındaki çapak ve talaşı temizleyerek ilgili kaplara koyulmalarını sağlar.
				D.4.4	İş parçasının elle ve gözle ilk muayenesini yapar.
				D.4.5	Basma sonucu iş parçasında oluşan fazlalıkları uygun yöntemlerle düzeltir.
				D.4.6	İş parçasının teknik dokümanlarda tanımlanmış özelliklerini, uygun ölçme aletlerini kullanarak kontrol eder.
				D.4.7	Hatalı iş parçasını ayırarak bunlarla ilgili amirlerini bilgilendirir.
				D.4.8	İşlemi tamamlanan iş parçasını talimatlara göre belirlenmiş yerlerde istifler veya taşıma donanımına koyar.
				D.4.9	İstifleme ve ayırma işlemlerini iş parçasının özelliklerini dikkate alarak yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Sevk ve raporlama işlemlerini yapmak	E.1	İşlemlerle ilgili raporları hazırlamak	E.1.1	İşlemi biten iş parçası ile ilgili kayıtları tutar.
				E.1.2	Hata, aksaklık, gecikme türünden uygunsuzluklarla ilgili kayıtları tutar.
				E.1.3	İş parçası, ambalaj veya taşıma donanımı üzerinde gerekli etiketleme işlemlerini yapar.
				E.1.4	Oluşan arızalar ve iyileştirme önerileriyle ilgili raporları hazırlar.
		E.2	İşlenmiş iş parçasını ilgili birimlere sevk etmek	E.2.1	İş parçalarının bir sonraki işleme gönderilmesi için ilgili form, kart ve dokümanları doldurur.
				E.2.2	İş parçasının ilgili bölüme iletilmesi için gerekli iletişimi kurar.
				E.2.3	İş parçasının bulunduğu taşıma donanımını ilgili birime gönderir.
				E.2.4	İş parçasını ilgili operatöre, dokümanları ile birlikte teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Meslekî gelişim faaliyetlerini yürütmek	F.1	Bireysel meslekî gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Pres ile ilgili eğitimlere katılır.
				F.1.2	Pres ile ilgili yeni teknolojiler ile ilgili gelişmeleri takip ederek iş süreçlerine uygular.
		F.2	Astlarının ve diğer çalışanların meslekî gelişimlerini desteklemek	F.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				F.2.2	Pres işlemleri ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme ve eğitimler yapar.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Açılı kamalar
2. Açılölçer
3. Avadanlık
4. Bağlama aparatları
5. Bağlama elemanları (cıvata, somun, vida, perçin ve benzeri)
6. Bağlama kayışları
7. Balyoz
8. Bilgi ve değerlendirme formları
9. Çelik halatlar
10. Çelik profiller
11. Çeşitli anahtar takımları
12. Çeşitli borular
13. Çeşitli masterlar
14. Çeşitli ölçme ve kontrol aletleri (gönye, mihengir, şeritmetre, çelik cetvel)
15. Çeşitli presler (Abkant pres, eksantrik pres, hidrolik pres ve benzeri)
16. Çeşitli şablon ve aparatlar
17. Çeşitli temizlik malzemeleri
18. Dayama takozları
19. Giyotin makas
20. Kılavuz takımları
21. Kişisel Koruyucu Donanım (Baret, çelik burunlu ayakkabı, eldiven, gaz maskesi, kulak tıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, yanmaz elbise ve benzeri)
22. Komparatör
23. Kontrol lambaları
24. Kontrol paneli
25. Kontrol, hata/fire formları
26. Kullanım kılavuzları
27. Kumpas
28. Leve
29. Malzeme katalogları
30. Markalama araçları
31. Mengene çeşitleri
32. Merdiven
33. Mikrometre
34. Monitör
35. Motorlu el aletleri
36. Palet
37. Pres kalıpları ve kalıp elemanları (progresif kalıplar, kesme kalıpları, bükme kalıpları vb.)
38. Ray
39. Sac levhalar ve sac makası
40. Sesli haberleşme cihazı

41. Su terazisi
42. Tabla çeşitleri
43. Taşıma-kaldırma ekipmanı
44. Teknik resimler
45. Temel el aletleri
46. Uyarı levhaları
47. Yağdanlık
48. Yangın söndürme cihazı
49. Zımpara çeşitleri

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Alarm ve tehlike işaretleri bilgisi
3. Bağlama aparatları bilgisi
4. Baskı kuvveti hesaplama bilgi ve becerisi
5. Bilgi ve değerlendirme formlarını doldurma bilgisi
6. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
7. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
8. Ekipman, el aletleri ve donanımların kullanımı bilgi ve becerisi
9. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımı kullanım becerisi
10. Geri dönüşümlü atık bilgisi
11. Hassas ölçüm yapabilme becerisi
12. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
13. İş yeri çalışma prosedürleri bilgisi
14. Kalıp alıştırma bilgi ve becerisi
15. Kalıp çeşitleri bilgisi
16. Kalıp ve pres ayarlarını yapabilme bilgi ve becerisi
17. Kalıpları prese bağlama yöntemleri bilgisi ve becerisi
18. Kalite güvence sistemleri bilgisi
19. Kalite kontrol metotları bilgi ve becerisi
20. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
21. Kontrol ve uygulama teknikleri bilgi ve becerisi
22. Kusur belirleme ve giderme yöntemleri bilgi ve becerisi
23. Meslek matematiği bilgisi
24. Meslekî terim bilgisi
25. Muayene ve test teknikleri bilgi ve becerisi
26. Ölçme, değerlendirme bilgi ve becerisi
27. Parça sökme yöntemleri bilgi ve becerisi
28. Pres ayarları bilgi ve becerisi
29. Pres makineleri bilgisi
30. Presleme yöntemleri bilgi ve becerisi
31. Risk analizi bilgi ve becerisi
32. Standart ölçüler bilgisi

33. Tabla ve mengene bağlama bilgi ve becerisi
34. Tehlikeli atık bilgisi
35. Teknik resim okuma ve yorumlama bilgisi
36. Teknik spesifikasyonlar bilgisi
37. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
38. Temel geometri bilgisi
39. Temel malzeme bilgisi
40. Temel mekanik bilgisi
41. Temel metal bilgisi
42. Üretim süreçleri bilgisi
43. Zımparalama ve temizleme bilgi ve becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Araç, donanım ve aparatların limitlerini zorlamamak, limitleri dahilinde çalışmak
4. Astlarının çalışmalarını izleyerek iş emrine uygunluğunu denetlemek
5. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
8. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
9. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
10. İş yeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
11. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
12. Programlı ve düzenli çalışmak
13. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
14. Sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
15. Süreç kalitesine özen göstermek
16. Talimat ve kılavuzlara harfiyen uymak
17. Taşıma işlemlerini gerçekleştirirken dikkatli olmak
18. Taşıma ve kaldırma donanımını doğru şekilde kullanmak
19. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
20. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
21. Temizlik, düzen ve iş yeri tertibine özen göstermek
22. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Presçi (Seviye 4) ulusal meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi:

Av. İsmet **SİPAHİ** – Genel Sekreter, MESS

Prof. Dr. M. Nahit **SERARSLAN** – End. Müh. Öğr. Üyesi, İTÜ; Meslek Standartları Danışmanı, MESS

Av. Erten **CILGA** – Hukuk ve Toplu Sözleşme Hukuk Müşaviri, MESS

Mak. Müh. Dr. Aykut **ENGİN** – Eğitim Müdürü, MESS

Çevre Müh. Aytül **ANLAR** – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, MESS

Mak. Müh. Altan **ÇETİNKAL** – İş Sağlığı ve Güvenliği Müdürü, MESS

End. Müh. Tunçay **YEŞİLNİL** – Endüstri Yönetimi ve Araştırma Uzmanı, MESS

Ahmet Afşin **CİBİROĞLU** – Endüstri Yönetimi ve Araştırma Uzmanı, MESS

End. Müh. Barış Can **AVINCA** – Eğitim Uzmanı, MESS

End. Müh. Eren **YENİGÜN**- Dış İlişkiler, Eğitim ve Projeler Müdürü, MESS

Hüseyin **ÖDEMİŞ**- Belgelendirme Müdürü, MESS Sınav ve Belgelendirme Merkezi

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

2.1. Meslek Standartları Komisyonu Üyeleri

Hav. Müh. Levent **AKKUŞ** – Proje Yöneticisi, BORUSAN MANNESMANN

Hatice Ümit **AKSOY** – İnsan Kaynakları Direktörü, İÇDAŞ

Aslan **ARIKAN** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, KROMAN ÇELİK

End. Müh. Ayşe **DAĞAŞAN** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, KERİM ÇELİK

End. Müh. Erdiñç **ERGÜN** – Hammadde İkmal ve Süreç Geliştirme Mühendisi, İÇDAŞ

End. Müh. Okan **ERMETİN** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, BORÇELİK

Selda **SEÇKİNLER** – İnsan Kaynakları Direktörü, ASSAN ALÜMİNYUM

Pınar **İNAL** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, ASSAN ALÜMİNYUM

Sis. Müh. Harun **KİLCİ** – Personel ve İdari İşler Yöneticisi (Halkalı), BORUSAN MANNESMANN

Arif **ÖNER** – Personel ve İdari İşler Yöneticisi (İzmit), BORUSAN MANNESMANN

Zir. Müh. İbrahim **ÖZBUNAR** – Üretim ve Planlama Yöneticisi, KERİM ÇELİK

Alaattin **SELAMCI** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, KROMAN ÇELİK

End. Müh. Hamza **ŞAHİN** – Endüstri Mühendisi, ERDEMİR

Mak. Müh. Can Subutay **YILMAZ** – Üretim Yöneticisi, BORÇELİK

2.2. Meslek Standardının Hazırlanmasına Katkıda Bulunanlar

Tek. Öğrt. Murat **KARABULUT** – Teknik Eğitim Sorumlusu, TÜRK TRAKTÖR

Mak. Müh. Orhan **YAZKAN** – Kalite Sistemleri Teknik Eğitim Yöneticisi, TÜRK TRAKTÖR

Metalurji Müh. Onur **KILIÇ** – İş Sağlığı ve Güvenliği Mühendisi, TÜRK TRAKTÖR

Abdullah **KUTLU** – Üretim Takım Lideri, TÜRK TRAKTÖR

Mustafa **KINAY** – Üretim Takım Lideri, TÜRK TRAKTÖR

Aydın **BAŞESKİ** – Eğitim Uzmanı, TOFAŞ

Gökhan **AKSU** – Alan Uzmanı, TOFAŞ

Burhan **BALKIR** – Endüstriyel İlişkiler Uzmanı, TOFAŞ

Hüseyin **ÇAM** – Pres Üretim Yöneticisi, TOFAŞ

Erkan **POLAT** – Kalıp-Pres Üretim Müdürü, TOFAŞ

Mustafa **BAŞSOY** – Pres Üretim Mühendisliği Şefi, TOFAŞ

Murat **ERTÜRK** – Pres Üretim Mühendisliği Model Sorumlusu, TOFAŞ

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Adana Sanayi Odası

Anadolu Isuzu Otomotiv Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Birleşik Metal İşçileri Sendikası

BMC Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Boğaziçi Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü

Bursa Ticaret ve Sanayi Odası

Çelik İş Sendikası

Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası

Çukurova Üniversitesi Otomotiv Mühendisliği Bölümü

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ford Otomotiv Sanayii A.Ş.

Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi

Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi

Hacettepe Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Teknik Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümü

İstanbul Ticaret Odası

Karsan Otomotiv Sanayii ve Ticaret A.Ş.

Kocaeli Sanayi Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

MAN Türkiye A.Ş.

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi

Mercedes-Benz Türk A.Ş.

ODTÜ Endüstri Mühendisliği Bölümü

Otokar Otobüs Karoseri Sanayii A.Ş.

Otomotiv Sanayii Derneği

Oyak Renault Otomobil Fabrikaları A.Ş.

Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası

T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu

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

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. M.E.B Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Çıraklık, Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Dairesi Başk.

T.C. M.E.B Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı

T.C. M.E.B Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı

T.C. M.E.B Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

Taşıt Araçları Yan Sanayicileri Derneği

Tekirdağ Ticaret ve Sanayi Odası

Temsa Global Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Tofaş Türk Otomobil Fabrikaları A.Ş.

Türk Metal Sendikası

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği

Türk Traktör ve Ziraat Makineleri A.Ş.

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayi İşverenleri Sendikası

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Sabit YELKOVAN, Başkan (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Rıdvan GÜNAY, Başkan Vekili (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Mehmet İlker KANBUR, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)

Hatice SAĞLAM, Üye (Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Temsilcisi)

Okay Osman ŞEKERCİ, Üye (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı)

Rıza ALAGÖZ, Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)

Çağatay KESTİR, Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)

Prof. Dr. Sakin ZEYTİN, Üye (Yükseköğretim Kurulu)

Serpil ÇİMEN, Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Ahmet Turan ALNIAÇIK, Üye Türkiye İhracatçılar Meclisi

Mahsun TURAN, Üye Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Furkan KOYUNCU, Üye Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Hacı Ali EROĞLU, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN, Başkan (Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Dr. Recep ALTIN Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ, Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)