



ULUSAL MESLEK STANDARDI

WEB OFSET BASKI OPERATÖRÜ
SEVİYE 3

REFERANS KODU / 12UMS0183-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 21.03.2012-28240 (Mükerrer)

Meslek:	WEB OFSET BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	12UMS0183-3
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğrulayacak Sektör Komitesi:	MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	06.01.2012 Tarih ve 2012/03 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	21.03.2012-28240 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

BLANKET: Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan belli kalınlıklarda tabaka halindeki kauçuk malzemeyi,

BOBİN: Basımda kullanılacak yarı mamul kâğıt veya diğer malzemenin sarılı olduğu çeşitli makaraları,

ÇİFTLEME (DUBLAJ): Kâğıt üzerinde basılı görüntünün bölgesel ayarsızlığını,

DENSİTE DEĞERİ: Mürekkebin kâğıt üzerindeki yoğunluk değerini,

DENSİTOMETRE: Film veya basılan mürekkebin yoğunluğunu ölçen aleti,

FORSA (OFSET): Kalıp, blanket ve baskı silindirlerinin birbirlerine karşı uyguladıkları basıncı,

FOTOSEL: Baskı makinelerinde, kâğıdın makineye düzgün veya çarpık girip girmediğini algılamada kullanılan bir elektronik devre elemanını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KALIP: Ofset baskı kalıbını,

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,

KOMPRESÖR: Basınçlı hava üretim cihazını,

KONDÜKTİVİTE: Nemlendirme/su sisteminin ısı iletkenlik değerini,

MERDANE: Mürekkep ve su taşıyan kauçuk silindiri,

MÜREKKEP: Renk veren taneciklerin bir bağlayıcı sistemi içerisindeki homojen dağılımını,

NOKTA KAZANCI (DOTGAIN): Baskı öncesinde belirlenmiş tram noktası büyüklüğünün basıldıktan sonra optik veya fiziksel nedenlerden dolayı büyümesini,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneği,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

pH: Sıvıların asit-baz değerini,

POZLAMA: Ham kalıbı ultraviyole ışığıyla işlemeyi,

RAKEL: Mürekkep merdanesi üzerine temas ederek mürekkebi sıyıran ve temizleyen yıkama aparatını,

REGİSTER: Ofset baskı makinelerinde baskı kalıplarının kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasını sağlayan sistemi,

REHBER (KROS): Baskının ve renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasının gözle kontrol edilmesini sağlayan + şeklinde ince çizgileri,

SPECTROFOTOMETRE: Renk veya baskılı mürekkep görüntüsünden yansıyan ışık enerjisinin dağılımını ölçen aleti,

TRAPPING: Basılmış olan bir mürekkebin onun üzerine basılmış mürekkebi kabul etme oranını,

VİSKOZİTE: Sıvıların akışkanlığa karşı gösterdiği direnci,

WEB OFSET: Bobin kâğıt kullanarak yapılan ofset baskı sistemini

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 İle İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
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	23
3.3. Bilgi ve Beceriler	24
3.4. Tutum ve Davranışlar	25
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	26

1. GİRİŞ

Web Ofset Baskı Operatörü (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 İstanbul Ticaret Odası (İTO) tarafından hazırlanmıştır.

Web Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Web Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3), iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; Web Ofset Baskı Operatörü (Seviye 4)'nün yakın nezareti altında web ofset baskı hazırlıklarını yürüten, web ofset baskı makinesini kullanarak basım yapan, baskı makinelerinin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Web Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3), matbaalarda, bobin kâğıda çeşitli gazete, dergi, broşür, kitap, insert (reklam el ilanları) gibi baskı siparişlerinin web ofset makinesinde basım işlerini gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7322 (Basımcılar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun

2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5187 sayılı Basın Kanunu

5681 sayılı Matbaalar Kanunu

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği

Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

TSE ve/veya EEC direktifleri (normlar)

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Web Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3), bobin kâğıttan baskı yapan matbaa işletmelerinde, web ofset baskı makinesi başında refakat altında ve baskı ekibi dâhilinde çalışır. Web ofset baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde genellikle bu makineye özgü düzenlenmiş bir mekândır.

Basım sürecinde bu meslek elemanı, matbaaların kapalı ve yetersiz gün ışığı alan ortamlarında, çoğunlukla hareket halinde ve uzun sürelerle ayakta çalışır. İklimlendirme şartlarına bağlı olarak sıcak veya soğuktan etkilenebilir. Çalışma ortamında havalandırma yetersizliği, makinelerden kaynaklanan gürültü ve matbaa kimyasallarından etkilenme riski söz konusu olabilir. Diğer yandan çalışma ortamındaki baskı ve kâğıt tozlarından kaynaklanan çeşitli görme, alerji ve akciğer sorunları da gözlenmektedir.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Web Ofset Baskı Operatörünün, “Ağır ve Tehlikeli İşlerde Çalışacaklara Ait İşe Giriş veya Periyodik Muayene Formu” raporuna sahip olması gerekir.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Web ofset baskı işlemleri için İSG, çevre ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.1	İşletmenin İSG, çevre ve kalite talimatlarını incelemek	A.1.1	İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları iş süreçlerine ve iş basamaklarına göre inceler.
				A.1.2	İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları makine, cihaz ve materyale göre inceler.
				A.1.3	İş süreci ile makine, cihaz ve materyale göre yapılan incelemeleri kapsam ve işlevsellik yönünden ilişkilendirir.
				A.1.4	İş süreci ile makine, cihaz ve materyal arasında yapılan ilişkilendirmeyi işe göre yorumlar.
		A.2	Web ofset baskı makinesinin güvenlik ayarlarını kontrol etmek	A.2.1	Web ofset baskı makinesi çalışır durumda iken, güvenlik anahtarlarının ve sensörlerin çalışıp çalışmadığını gözle kontrol eder.
				A.2.2	Web ofset baskı makinesi çalışır durumda iken acil durdurma anahtarlarının çalışırılığını elle deneyerek kontrol eder.
				A.2.3	Acil durdurma anahtarlarına basıldığında web ofset baskı makinesi duruş mesafesinin standart değere uygunluğunu kontrol eder.
				A.2.4	Kontrol sonuçlarına göre bir sorun olduğu takdirde web ofset baskı makinesini durdurur.
				A.2.5	Web ofset baskı makinesi için yaptığı güvenlik ayarı kontrollerini kayıt altına alır.
				A.2.6	Web ofset baskı makinesi için yaptığı güvenlik ayarı kontrollerinde ortaya çıkan sorunları amirine aktarır.
		A.3	Web ofset baskı işlemlerinde sorumluluk alanındaki riskleri belirlemek ve değerlendirmek	A.3.1	Web ofset baskı işlemleri sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirler.
				A.3.2	Kendisinin belirlediği olası risklerin sonuçları ve etkilerini değerlendirir.
				A.3.3	Kendisine bildirilen risk durumlarını talimatlara göre değerlendirir.
A.3.4	Değerlendirmelerine göre risklere karşı önlemlerin belirlenmesine katkıda bulunur.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Web ofset baskı işlemleri için İSG, çevre ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.4	KKD kullanmak	A.4.1	Saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.4.2	Yapacağı işlere göre, talimatlara uygun KKD'yi takar ve/veya giyer.
				A.4.3	Kimyasal maddelerle yapılan işlemler sırasında maddelerin özelliklerine ve bu maddelerden kaynaklanabilecek risklere uygun eldiven, maske, gözlük gibi KKD kullanır.
				A.4.4	Birlikte çalıştığı elemanları (matbaa işçilerini) iş sırasında, aksesuar kullanımı, güvenliğe uygun olmayan giyim, eksik ve hatalı KKD kullanımı gibi konularda uyarır.
				A.4.5	Kendisinin KKD ihtiyaçlarını amirine bildirir.
		A.5	Web ofset baskı işlemleri sürecinde kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem almak	A.5.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin bulunduğu kapların kapaklarını kapalı tutar.
				A.5.2	Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerden, üretim için ihtiyaç olan miktardan fazlasını, çalışma alanında bulundurmaz.
				A.5.3	Üretim için çalışma alanında bulunan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının sızdırmadığını, maddeler arasında bulaşma olmadığını kontrol eder.
				A.5.4	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamının havalandırılmasını sağlar.
				A.5.5	Kullanılan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar.
				A.5.6	Kimyasal maddeleri ısı ve elektrik kaynaklarına uzak bir yere koyar.
				A.5.7	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamında statik elektriğe karşı önlem alınıp alınmadığını kontrol eder.
				A.5.8	Kimyasal maddeler için olası yangın risklerine karşı, yangın önlemlerinin alınıp alınmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Web ofset baskı işlemleri için İSG, çevre ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.6	Çalışma ortamında emniyet tedbirlerini almak	A.6.1	Uyarı levhaları, emniyet şeridi gibi konularda, İSG prosedürlerini, uyarı ve emniyet şeridi hakkındaki düzenlemeleri inceler.
				A.6.2	İncelemelerine göre uyarı levhalarını çalışma ortamına; doğru uyarı levhasını, herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde, uygun mesafeye, devrilmeyecek şekilde yerleştirir.
				A.6.3	Yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal konulmamasını sağlar.
				A.6.4	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesi ve yayılmaması için metal tava kullanır.
				A.6.5	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
		A.7	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.7.1	Meydana gelen kaza hakkında, kaza yeri, şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda amirine bilgi verir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına katkı verir.
		A.8	Matbaadaki olası yangınlara ilk müdahalede bulunmak	A.8.1	Yangının kaynağını ve şeklini (kâğıt, kimyasal, vb.) belirler.
				A.8.2	Yangına karşı kişisel emniyetini sağlamaya yönelik uygun ekipmanları kullanır.
				A.8.3	Yangın türüne uygun yangın tüplerini talimatlarda belirtilen yöntemlere göre kullanır.
				A.8.4	Kimyasalların ve yanıcı maddelerin yangın ortamından uzaklaştırılmasını sağlar.
				A.8.5	Risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.8.6	Oluşan yangın hakkında ilgili amir ve birimi bilgilendirir.
		A.8.7	Çalışanların yangın yerinden tahliyesine yardımcı olur.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Web ofset baskı işlemleri için İSG, çevre ve kalite önlemleri almak	A.9	Web ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkların tasnifini yapmak	A.9.1	Web ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.9.2	Web ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkların etkileşime sebep olmayacak şekilde ve mesafede varil, koli, kutu gibi uygun ortamlarda etiketlenerek depolanmasını sağlar.
		A.10	Web ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları bertaraf etmek	A.10.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların türlerine göre, kırılma, dökülme, sızma gibi hasar görmemelerini sağlar.
				A.10.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimi önler.
				A.10.3	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların uygun araçlarla işletmenin tasnif sahasına nakledilmesine destek verir.
		A.11	Web ofset baskı işlemlerini iyileştirme önerileri sunmak	A.11.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarının, kendi sorumluluk alanındaki çalışmalarda uygulanmasını sağlar.
				A.11.2	Baskı ve iş süreçleri dâhilinde gördüğü aksaklıklara dair öneriler geliştirir.
				A.11.3	Baskı ve iş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini iletir.
		A.12	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.12.1	Temin edilecek malzemelerin enerji tasarrufuna uygun özelliklerde olmasını önerir.
				A.12.2	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler alınmasını sağlar.
				A.12.3	Baskı hammaddelerini ve yardımcı malzemelerini asgari fire toleranslarında kullanır.
		A.13	Kendisinin rutin sağlık kontrollerinin yapılmasını talep etmek	A.13.1	Çalışma ortamında belirlediği sağlık risklerine göre kendisinin rutin sağlık kontrollerinden geçmesine ilişkin talebi amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Web ofset baskı işlemleri için iş organizasyonu yapmak	B.1	Bir önceki vardiyadan yapılan işlemler hakkında bilgi almak	B.1.1	Bir önceki vardiya elemanlarından devam eden veya biten işler, makinenin durumu, malzeme gibi konularda vardiya teslim formu kullanarak bilgi alır.
				B.1.2	Yapılan işlemler hakkında aldığı bilgileri kendi yapacağı işlerde kullanır.
		B.2	Web ofset baskı işlemleri için tedarik edilen malzemenin iş emrine uygunluğunu kontrol etmek	B.2.1	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda açıklanan niteliklere uygunluğunu kontrol eder.
				B.2.2	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda belirtilen miktar açısından yeterliliğini belirler.
				B.2.3	Değerlendirme ve belirlemelerine göre malzemenin uygunluğu hakkında amirine bilgi verir.
				B.2.4	Ana ve yardımcı malzeme tedarik sürecini takip eder.
		B.3	Yaptığı web ofset baskı işlemlerinin kaydını tutmak	B.3.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, işletmenin formatına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.3.2	Yaptığı kayıtlara ilişkin amirinden teyit alır.
				B.3.3	Tuttuğu kayıtları firma kurallarına uygun biçimde dosyalar ve arşivler.
		B.4	Web ofset baskı işlemleri hakkında amirini bilgilendirmek	B.4.1	İşin devam ve tamamlanma durumuna dair amirine veya diğer ilgililere işletme yöntemlerine göre bilgi verir.
				B.4.2	İş süreçlerinde veya içeriğinde ortaya çıkan sorunlarda, sorunun niteliği ve olası çözüm önerileri hakkında amirini bilgilendirir.
		B.5	Bir sonraki vardiyaya web ofset baskı işlemleri hakkında bilgi vermek	B.5.1	Vardiyasını tamamladığında, bir sonraki vardiyanın operatörüne; iş emrine göre işlerin gidişatı, tamamlanan ve devam eden işler ile yapılması gerekenler hakkında, firmanın yöntemlerine uygun olarak yazılı/ sözlü bilgi verir.
				B.5.2	Vardiya teslim formuna makinenin; faal/çalışır halde, baskı tamamlanmışsa temizlenmiş olarak, sorunsuz veya (varsa belirterek) sorunlu şekilde teslim edildiğini kaydeder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Web ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Web ofset baskı makinesini açmak	C.1.1	Şalterini açarak web ofset baskı makinesine enerji verir.
				C.1.2	Web ofset baskı makinesinin açma-kapama anahtarlarını kullanarak makineyi aktif hale getirir.
				C.1.3	Web ofset baskı makinesinin başlangıç göstergelerini izler.
		C.2	Makinenin hava/hidrolik sistemlerini açmak	C.2.1	Makineye hava veren kompresör veya hidrolik basıncı sağlayan sistemleri, devrede olanlarına dikkat ederek açar.
				C.2.2	Açılan hava /hidrolik sistemlerinin değerlerinin uygunluğunu kontrol eder.
		C.3	Web ofset baskı makinesini üretim yapmadan çalıştırmak ^{II}	C.3.1	Web ofset baskı makinesini üretim yapmadan çalıştırarak işlevsel hale gelmesini sağlar.
				C.3.2	Web ofset baskı makinesini üretim yapmadan çalıştırır iken metal aksamının yağlanmasını sağlar.
				C.3.3	Web ofset baskı makinesinin tüm sistemlerinin fonksiyonelliğini kontrol eder.
		C.4	Makinenin nemlendirme/su sistemini ayarlamak	C.4.1	Nemlendirme/su sistemini açar.
				C.4.2	Nemlendirme/su sisteminin su değerlerinin (pH, kondüktivite, alkol ve su derecesi, vb.) baskıya uygunluğunu kontrol eder.
				C.4.3	Makinenin nemlendirme/su sisteminin uygun olmayan değerlerinin düzeltilmesini sağlayıcı kimyasal müdahaleleri, amirin yönlendirmesine göre yapar.
				C.4.4	Nemlendirme/su sisteminin makine üzerindeki parametrelerini kontrol eder.

^{II} Uzun süre çalışmamış makineler için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Web ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.5	Haznelerin mürekkep sistemlerini kontrol etmek	C.5.1	Mürekkeplerin standardına/baskıya uygun ısı ve ortamlarda bulunmasını sağlar.
				C.5.2	Otomatik sistemlerde, mürekkep sistemini açar.
				C.5.3	Otomatik olmayan sistemlerde, makinenin haznelere renk sıralamasına göre konulmasını sağlar.
				C.5.4	Makine üzerinden veya kumanda sisteminden, mürekkep ayarlarının işe uygunluğunu kontrol eder.
				C.5.5	Uygun olmayan mürekkep ayarlarını, dijital sistemi veya mandalları kullanarak uygun yoğunluğa (densiteye) getirir.
		C.6	Web ofset baskı makinesine kâğıt bobini yüklemek	C.6.1	Kâğıt bobinlerinin ambalajını açtırarak basılacak işin miktarına, sayfa sayısına, renk düzenine göre, kâğıt bobinin, makinedeki bobin stantlarına takar.
				C.6.2	Kâğıdı baskı ünitelerinden katlamaya kadar geçirir.
		C.7	Web ofset baskı makinesine kalıp bağlamak	C.7.1	Kalıp üzerindeki olası çizik, pozlama hatası gibi sorunların olup olmadığını kontrol eder.
				C.7.2	Makineye takılacak kalıpların makineye takılabilecek şekilde uçlarını kıvrır.
				C.7.3	Renk ve sayfa düzenine göre kalıpları ünitelere yerleştirir.
				C.7.4	Kalıpların düzgün takılıp takılmadığını kontrol eder.
		C.8	Kalıbı baskıya hazırlamak	C.8.1	Makineye takılmış kalıbı, üzerindeki koruyucu zamtan arındırmak için sulu süngerle temizler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Web ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak	C.9	Sayfa sayısına göre makineyi programlamak	C.9.1	Basılacak işin renk ve sayfa sayısına göre makinelerin kullanılacak veya devre dışı bırakılacak ünitelerini belirler.
				C.9.2	Kullanılacak üniteleri manuel veya bilgisayar aracılığıyla devreye alır.
				C.9.3	Kullanılmayacak üniteleri manuel veya bilgisayar aracılığıyla devreden çıkarır.
				C.9.4	Basılacak işin özelliğine ve rengine göre sayfaların özelliklerini sistem üzerinde tanımlar.
		C.10	Sayfa sayısına göre web ofset baskı makinesinin katlama ayarını yapmak	C.10.1	Sayfa sayısına ve işin özelliğine göre çekici makaralar gibi düzenekleri kullanarak kâğıdın çekimini sağlar.
				C.10.2	İşe göre uygun katlama şeklini makine menüsünden veya manuel düzeneden seçer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Web ofset baskı makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.1	Makinenin baskıya geçişini sağlamak	D.1.1	Makinenin katlama sistemini ve bobin stantlarını devreye alır.
				D.1.2	Amirin yönlendirmesine göre starta basarak baskıyı başlatır.
				D.1.3	Makine rölanti durumunda dönerken, nemlendirme/su ve mürekkep sistemlerini devreye alır
				D.1.4	Makineyi hızlandırırken, ana baskıya girer.
		D.2	Numune kontrolü yapmak	D.2.1	Basılan ilk numunelerin, işin örnek numuneye/provasına uygunluğunu (renklerin doğruluğu, sayfaların doğruluğu) amirin yönlendirmesine göre kontrol eder.
		D.3	Web ofset baskı makinesinin numaratorünü sıfırlamak	D.3.1	Dijital sistemlerde, ilgili butonu kullanarak numaratorü sıfırlar/açar.
				D.3.2	Manuel sistemlerde ilgili anahtarı kullanarak numaratorü sıfırlar/açar.
		D.4	Basılacak işin registerlerini ayarlamak	D.4.1	Ofset baskı makinesinde baskı kalıplarının ve renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasını sağlayan sistem (register) yardımıyla, kâğıt üzerinde basılacak renklerin rehberlerinin üst üste gelmesini sağlar.
		D.5	Renk ayarı yapmak	D.5.1	Yoğunluk (densite) standartlarına göre basılacak işin renklerini, otomatikte ekrandan dijital olarak, manuelde mürekkep haznelerin mandalları ile ayarlar.
				D.5.2	Kalibrasyonlu ekranlar, dijital prova, baskılı numune gibi örneklerle son kontrolü yapar.
				D.5.3	Yüksek tirajlı işler veya özel siparişlerde, yaptığı ayarlar için amirden onay alır.
		D.6	Baskı sürecinin uygunluğunu takip etmek (devamı var)	D.6.1	Makinenin bobin standından baskı ünitelerine akan kâğıdın düzgün akıp akmadığını izler.
				D.6.2	Basılan işin özelliğine göre makinenin hızını tespit eder.
				D.6.3	Baskı esnasında mürekkep ve su dengesinin değerlerini istenilen oranlarda sabit tutar.
				D.6.4	Register ve mürekkep ayarlarını numuneye uygun şekilde dengede tutar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Web ofset baskı makinesi ile baskı yapmak	D.6	Baskı sürecinin uygunluğunu takip etmek	D.6.5	Ön arka olarak bastığı işlerde karşılaşılabilecek çizme, kirlenme, arka verme gibi sorunların olup olmadığını kontrol eder.
				D.6.6	Haznelerdeki mürekkeplerin miktarını kontrol ederek sabit tutar.
				D.6.7	İş kontrol masasında, baskıdan çıkardığı işin fiziki kontrollerini uygun ışık altında yapar.
				D.6.8	Yoğunluk ölçme aleti (densitometre) yardımıyla baskı sürecinde nokta kazancı (dot gain), renklerin birbirine kabulüne (trapping), çiftleme (dublaj) kontrollerini yapar.
				D.6.9	Herhangi bir sorun durumunda üretimi durdurarak amirini bilgilendirir.
		D.7	Makinenin numaratorü ile etiketleri karşılaştırmak	D.7.1	Basılmış işin etiketlerindeki miktar ile makinenin numaratorlerindeki basım miktarının tutarlılığını kontrol eder.
				D.7.2	İşin, iş formundaki miktar ile numaratorlerindeki basım miktarının tutarlılığını kontrol eder.
				D.7.3	Tutarlılık durumunda baskı işini sonlandırır.
		D.8	Baskıyı durdurmak	D.8.1	Planlanan baskı sayısı tamamlandığında, makineyi yavaşlatır.
				D.8.2	Makine yavaş halde iken nemlendirme/su ve mürekkep sistemlerini devreden çıkarır.
				D.8.3	Stop butonuna basarak makineyi durdurma konumuna alır.
				D.8.4	Stopla beraber katlama ve bobin stantlarını devreden çıkarır.
		D.9	Basılmış ürünün son kayıt ve nakil işlemlerini yapmak	D.9.1	Basılan ürünün form, rapor gibi kayıtlarını tutar.
				D.9.2	Bastığı ürünün istifinin/istiflerinin üzerine basılmış ürün örneği olan maket, ozalit, prova, kayıt formu gibi dokümanlarını iş istifinin üzerine koyar.
				D.9.3	Baskıdan çıkan ürünün bitmiş iş alanına çekilmesini/nakledilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Web ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak (devamı var)	E.1	Web ofset baskı makinesinin periyodik bakım programını takip etmek	E.1.1	Planlanan sürece (günlük, haftalık, aylık, yıllık) göre makinenin bakım periyodunu inceler.
				E.1.2	Yaptığı incelemelere göre kendisinin yapacağı web ofset baskı makinesinde, zamanı gelen periyodik bakım işlerini günlük olarak planlar.
		E.2	Web ofset baskı makinesinin genel bakımını yapmak	E.2.1	Web ofset baskı makinesinin genel teknik bakım talimatlarını inceler.
				E.2.2	Web ofset baskı makinesinin genel bakım talimatı inceleme sonuçlarına göre bakım işlemlerini yapar.
		E.3	Web ofset baskı makinesinin temizliğini yapmak	E.3.1	Makine emniyet düzeneklerinin (fotosel, switch vb.) yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizliğini yapar.
				E.3.2	Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan kauçuk malzemeleri (blanketleri) solventli temizlik beziyle silerek temizler.
				E.3.3	Makinenin türüne göre, mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan kauçuk malzeme (blanket) otomatik temizleniyorsa, kontrol eder.
				E.3.4	Kalıp kazanlarını, rakelleri solvent ve temizlik beziyle temizler.
				E.3.5	Mürekkep haznelerini ve günlük olarak rakelleri temizlik bezi ve solvent ile temizler.
				E.3.6	Mürekkep merdanelerini solvent ve rakel yardımıyla temizler.
				E.3.7	Su merdanelerini solvent ve su yardımıyla temizler.
				E.3.8	Hava filtrelerini söküp kompresör yardımıyla hava püskürterek temizliğini yapar.
				E.3.9	Makinenin dış ve iç yüzeylerini silerek temizler.
				E.3.10	Nemlendirme ünitelerini su ve hava yardımı ile temizler.
E.3.11	Katlama ünitesini kompresör yardımı ve basınçlı hava ile temizler.				
E.3.12	Kâğıt bobini stantlarını kompresör yardımı ve basınçlı hava ile temizler.				
E.3.13	Kâğıt yolu merdanelerini fırça ve solventle temizler.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Web ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak (devamı var)	E.4	Web ofset baskı makinesini yağlamak	E.4.1	Koruyucu bakım planında belirtilen yerleri, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar.
				E.4.2	Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerini kontrol eder.
				E.4.3	Makinenin eksilen yağlarını takviye eder.
		E.5	Makinenin rutin kontrollerini yapmak	E.5.1	Merdanelerin yüzeylerinin görsel olarak yıpranıp yıpranmadığını ve temizliğini kontrol eder.
				E.5.2	Merdanelerin çaplarını ve sertliğini uygun ölçüm aletleri ile ölçerek fiziksel kontrolünü yapar.
				E.5.3	Blanketlerde ve blanket altlarında aşınma, yıpranma, ezilme, parlaklık, çizilme olup olmadığının kontrolünü yapar.
				E.5.4	Nemlendirme ünitesinin filtrelerinin işlevselliğinin, filtrelerin özelliğine göre temizliğinin kontrolünü yapar.
				E.5.5	Nemlendirme ünitesinin su temizliğini kontrol eder.
				E.5.6	Kurutma sistemindeki soğutma fonksiyonunu kontrol eder.
				E.5.7	Su ve mürekkep basıncı ve transfer ayarlarını kontrol eder.
				E.5.8	Mürekkep haznelerinin bıçak veya kalibrasyon ayarlarını kontrol eder.
E.5.9	Yaptığı kontrollere göre, makinenin ayarlarının yapılmasında amirine yardım eder.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Web ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak	E.6	Web ofset baskı makinesinin arızalarını gidermek	E.6.1	Web ofset baskı makinesindeki mekanik arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve uygun aletlerle fiziki kontrol yaparak tespit eder.
				E.6.2	Web ofset baskı makinesindeki elektrik-elektronik arızalarında uyarı sistemleri ve uygun aletlerle kaynağını tespit eder.
				E.6.3	Kendisinin giderebileceği parça değişimi, ayar gibi basit onarımları yapar.
				E.6.4	Kaynağını tespit edemediği veya baskı makinesinin arıza tespitine göre gideremediği arızalarda, teknisyen desteği almak için amirine bildirimde bulunur.
		E.7	Çalışma süresi tamamlanmış parçaları değiştirmek	E.7.1	Web ofset baskı makinesinin kullanım süresi dolan parçalarını, özelliklerine göre çalışma saatini veya baskı miktarını dikkate alarak tespit eder.
				E.7.2	Kendisinin değiştirebileceği parçaları talimatlarına uygun şekilde değiştirir.
				E.7.3	Web ofset baskı makinesinin kullanım süresi dolan ve kendisinin değiştiremeyeceği parçalarının değişimi için amirine bildirimde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Baskı makinesi ve baskı süreçleriyle ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri süreli yayınları, internet, dergi vb yollarla takip eder.
				F.1.3	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alkolmetre
2. Alyan takımı (inç ve metrik)
3. Anahtar çeşitleri (inç ve metrik)
4. Ayar çeliği (feeler çakısı)
5. Bileme taşı
6. Bilgisayar
7. Çektirme
8. Çelik metre
9. Çeşitli kimyasal kapları
10. Densitometre
11. Eğe takımı
12. Fırçalar
13. İş kontrol masası
14. İttirme
15. Kalibrasyonlu hassas terazi
16. Kılavuz pafta takımı
17. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, maske, eldiven, gözlük vb.)
18. Kompresör
19. Kondüktivitemetre
20. Kumpas
21. Lokma takımı
22. Lüp
23. Makas
24. Maket bıçağı
25. Masa matkabı /seyyar matkap
26. Mekanik kalibrasyon aletleri
27. Mengene
28. Merdane ayar çeliği
29. Metal tava
30. Mikrometre
31. pH metre
32. Renk kontrol skalası (pantone)
33. Spatula
34. Spektrofotometre
35. Su terazisi (lazerli/mekanik)
36. Şormetre
37. Takım çantası
38. Temel el aletleri (elektrik kontrol kalemi, tornavida, çekiç takımı vb.)
39. Tork anahtarı
40. Viskozitemetre
41. Yağdanlıklar
42. Yangın söndürme ekipmanları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Basit ilkyardım bilgisi
3. Baskı çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
4. Ekip içinde çalışma yeteneği
5. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
6. Gelişmiş şekil ve uzay (rotasyon) algısı yeteneği
7. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
8. Hijyen kuralları bilgisi
9. Kayıt tutma becerisi
10. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
11. Mesleğe özgü bilgisayar uygulamaları bilgisi
12. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
13. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
14. Süreç izleme becerisi
15. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
16. Temel renk bilgisi
17. Web ofset baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
18. Web ofset baskı işlemlerine ilişkin temel kimya bilgisi
19. Web ofset baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi
20. Web ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
21. Web ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
22. Web ofset baskı makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, vb) bilgisi
23. Web ofset baskı makineleriyle çeşitli form ofset baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
24. Web ofset baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
25. Web ofset baskı süreçlerinde İSG bilgisi
26. Web ofset baskı süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
27. Web ofset baskı ve baskı öncesi kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
28. Web ofset baskı ve baskı öncesi teknolojisi bilgisi
29. Web ofset baskısı için grafik işlemlere dair temel bilgi
30. Web ofset baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojilerine ilişkin temel bilgi
31. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
4. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak
5. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
6. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
7. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
8. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı kişilerin emniyetini gözetmek
9. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
10. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
11. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
12. Kaynak kullanımında verimli olmak
13. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
14. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
15. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
16. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
17. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
18. Web ofset baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
19. Web ofset baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirmek
20. Web ofset baskı işlemlerinde dikkatli gözlem yapmak
21. Web ofset baskıda karşılaşılan teknik problemler için zamanında ve doğru bildirimde bulunmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Web Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) 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 Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Dr. Murat YALÇINTAŞ, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkanı
Şekib AVDAGIÇ, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Dursun TOPÇU, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan DEMİR, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Sayman Üyesi
Abdullah ÇINAR, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet DEVELİOĞLU, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Yakup KÖÇ, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
İsrafil KURALAY, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Ertuğrul Yavuz PALA, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Murat SUNGURLU, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Muhammet YENEL, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet BULAYIR, İstanbul Ticaret Odası – Komite Üyesi
Dr. Cengiz ERSUN, İstanbul Ticaret Odası – Genel Sekreteri
Selçuk Tayfun OK, İstanbul Ticaret Odası – Genel Sekreter Yardımcısı
Ferruh GÜNDOĞAN, İstanbul Ticaret Odası – KOBİ Araştırma Geliştirme Şubesi Müdürü
Selim SÜLEYMAN, İstanbul Ticaret Odası – KOBİ Araştırma Geliştirme Şubesi KOBİ
Araştırma Şefi
Recep DAYIOĞLU, İstanbul Ticaret Odası – KOBİ Araştırma Geliştirme Şubesi Uzman Yrd.
Prof. Dr. İlhan SEZGİN, Teknik Editör, Mesleki Teknik Eğitim Emekli Öğretim Üyesi
Aişe AKPINAR, Meslek Analizi/DACUM Ekib Koordinatörü
Hayrünnisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Selen ÇEVİK AVCI, DACUM Moderatörü
Ali ÇAKIROĞLU, DACUM Moderatörü, Kamu Yönetimi Uzmanı

2. Meslek Standardı Hazırlanmasına Destek Veren Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Grup Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Anadolu Matbaacılık, Yayıncılık, Ambalaj Geliştirme Derneği (ANAMAYA)
Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basın Mensupları Derneği (BASMEN)
Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti
Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi

Gazi Üniversitesi

İkramat Ofset Baskı Grafik Tic. Ltd. Şti.

İMAK Ofset Ltd. Şti

İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti

Marmara Reklam ve Paz. Ltd. Şti.

Marmara Üniversitesi

Mas Matbaacılık A.Ş.

MATSİS - Matbaa Sistemleri A.Ş

MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.

MÜSİAD Basım –Yayın–Ambalaj ve Reklam Sektör Kurulu

Nesil Matbaacılık

PLATO Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.

PRINT CENTER

ŞEN Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.

UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş.

3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Muzaffer ARAN, Akyıldız Gazetecilik ve Matbaacılık Ltd. Şti. – Web Ofset Baskı Operatörü

Hacı Mehmet BIYIKLI, İhlâs Gazetecilik A.Ş. – Web Ofset Baskı Operatörü

Vedat GÖKÇE, Kaya Matbaacılık A. Ş. – Web Ofset Baskı Operatörü

Hasan KIŞLA, APA UNIPRINT Basım Sanayi Ticaret A.Ş. – Web Ofset Baskı Operatörü

Harun SEZEROL, Nesil Matbaacılık ve Basım Sanayi Ltd. Şti. – Web Ofset Baskı Operatörü

Bülent ŞENTÜRK, Milsan Basım Sanayi A.Ş. – Web Ofset Baskı Operatörü

Burak TANRIVERDİ, Kelebek Matbaacılık Ltd. Şti. – Web Ofset Baskı Operatörü

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.

Acar Group Basım San. Tic. Yat. A.Ş.

Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş

Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)

Basım Mensupları Derneği (BASMEN)

Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti

İkramat Ofset Baskı Grafik Tic.Ltd.Şti.

İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Matbaa Eğitimi Bölümü

Mas Matbaacılık A.Ş.

MATSİS - Matbaa Sistemleri A.Ş.
MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.
Müstakil Sanayici ve İş Adamları Derneği
Nesil Matbaacılık
PLATO Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.
PRINT CENTER
ŞEN Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.
Anadolu Matbaacılık Yayıncılık Ambalaj Geliştirme Derneği
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Sektörel Yayıncılar Derneği
T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı
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
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Metin Acar Ebru Matbaacılık Basım Yayın Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Turgut Yılmaz İstanbul Fatih İbrahim Müteferrika Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
Esra Gençkaya İstanbul Ticaret Üniversitesi

Ahmet Karademir İMAK Ofset Ltd. Şti
Ayşe Umur Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.
Mehmet Çağlar Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi
Basın Yayın Birliği
Akyıldız Gazetecilik ve Matbaacılık Ltd. Şti
İhlâs Gazetecilik A.Ş
Kaya Matbaacılık A. Ş
APA UNIPRINT Basım Sanayi Ticaret A.Ş.
Nesil Matbaacılık ve Basım Sanayi Ltd. Şti.
Milsan Basın Sanayi A.Ş.
Kelebek Matbaacılık Ltd. Şti
İstanbul Ofset Basım Yayın San. Tic. A.Ş
VERİTAS Baskı Merkezi
Yeni Asya Gazetecilik, Matbaacılık A.Ş.
A4 Ofset Matbaacılık
Orhan Çakıl Ltd. Şti
Halaman Matbaacılık

5. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Taner AYDIN,	Başkan (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asuman DOĞAN,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
F.Özden KUTLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Doç. Dr. Mehmet OKTAV,	Üye (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)
Yasemin KÜLTÜR,	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Nilgün AYDOĞAN,	Üye (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu)
Doğan SATMIŞ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ercan Sadık İPEKÇİ,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

6. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Oğuz BORAT,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
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)